新大繁盛(販売管理システム)

操　作　説　明　書

株式会社　システムクリエイト

目　次

１．用語説明 1
２．キー説明 2
３．システムの起動と終了 3
４．メニューの構成 5
５．画面について 6
６．「ヤード保管情報」について １０
７．ズームについて １２
８．画面照会について １４
９．決算日について １５

第１章　日次処理 １６

１．仕入入力 １７
２．仕入単価訂正指示 ２０
３．指定料計算指示 ２１
４．仕入状況照会 ２２
５．仕入チェックリスト ２４
６．仕入指定料一覧表 ２５
７．仕入日報 ２６
８．仕入先別仕入日報 ２７
９．仕入・売上計量票一括作表 ２８
10．仕入のＣＳＶ作成 ３０
11．グレード別ダスト日報 ３１
12．売上入力 ３２
13．売上単価訂正指示 ３５
14．得意先別売上日報 ３６
15．売上のＣＳＶ作成 ３７

第２章　マスタ ３８

１．仕入先マスタメンテ ３９
２．商品マスタメンテ ４３
３．商品分類マスタメンテ ４６
４．仕入指定料維持 ４８
５．仕入・売上単価維持 ５１
６．得意先マスタメンテ ５４
７．取引先マスタ一覧表 ５８
８．商品マスタ一覧表 ５９
９．商品分類マスタ一覧表 ６０
10．仕入単価・指定料訂正一覧表 ６１

第３章　データ操作 ６２

１．仕入データカット ６３
２．売上データカット ６４
３．指定料データカット ６５

第４章　こんな時には・・・ ６６

１．障害が発生したら・・・ ６６

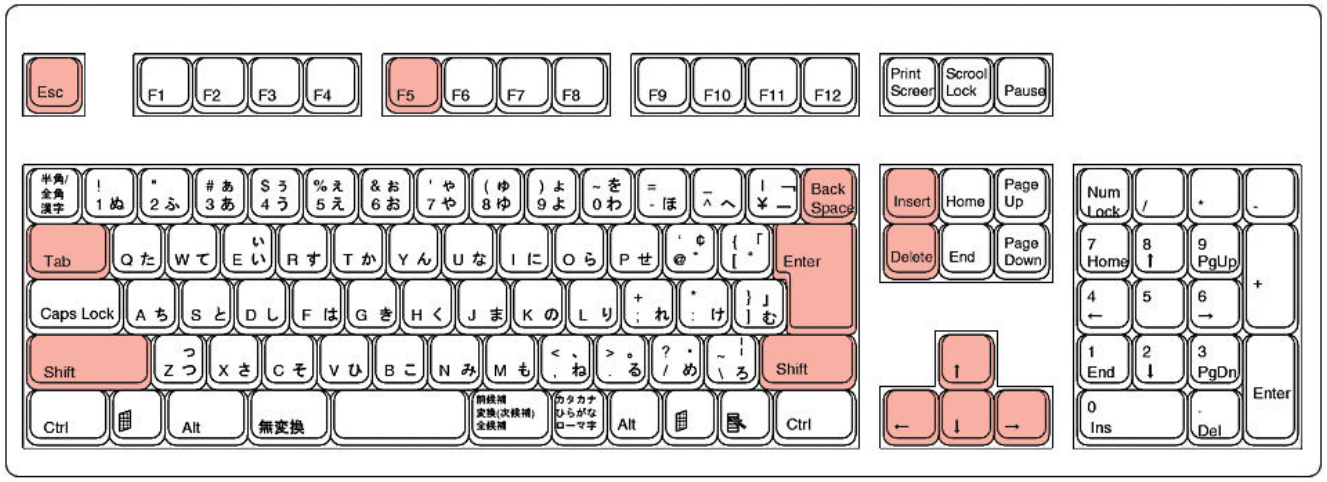
１．　用語説明

下表は、この操作説明書で使用している用語です。

用　語	意　　味
矢印キー	キーボードにあるカーソルを移動するための４つのキー（←、↑、↓、→）です。
クリック （左クリック）	マウスの左ボタンをすばやく押して離すことです。 　画面上のボタンを押すなど、選択の意味で使用します。
ダブルクリック	マウスの左ボタンを連続して２回クリックすることです。 　画面上でアイコンの選択などに使用します。
ドラッグ	マウスボタンを押したままで任意の位置までマウスを移動させて，ボタンから指を離します。 　画面上でアイコンなどを移動するときやファイルのコピー、移動に使用します。 　【押　し　続　け　る】　マウスポインタの下にあるものを“つかんだ”状態になります。 　【押したまま動かす】　画面上で“つかんだ“ものが、ひきずられるように動きます。 　【離　　す】　“つかんだ“ものが、左ボタンを離した位置に置かれます。
カーソル	画面上でユーザーが入力を行う位置を示すマークです。 ワープロでは縦棒の点滅で表示される位置（カーソル位置）に文字が入力されます。
マウスポインタ （マウスカーソル）	画面に表示されている矢印（ポインタ）です。
ボタン	画面に表示される押しボタンのことです。 このボタンを「押す」にはマウスでクリックする、またはカーソルをボタン上に移動させて Enter キーを押します。
ズーム	選択画面などを表示させることです。 ズーム項目をダブルクリックする、またはＦ５キーを押します。

２．　キー説明

「販売管理システム」を操作するときに必要となる、各キーについて説明します。

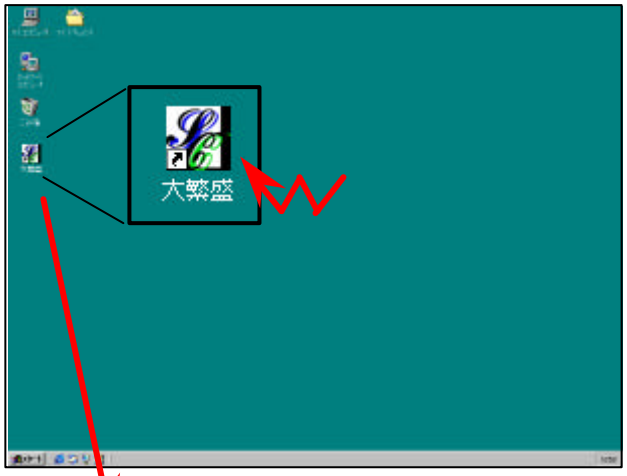


キー	説　　明
Ｆ５	ズーム 　その項目の関連情報をウィンドウに表示して選択する、または入力を行います。
Esc	終了 　１つ前のレベルに戻します。（ズームのウィンドウを閉じる、プログラムの終了ｅｔｃ）
↑・↓	項目間の移動に使用します。
←・→	項目内の移動に使用します。
Tab	次項目の移動に使用します。
Shift + Tab	前項目の移動に使用します。
Enter	項目の入力決定に使用します。または、次項目の移動に使用します。
Insert	「上書きモード」、「挿入モード」の切り替えに使用します。
Back Space	カーソル前位置の１文字削除に使用します。
Delete	カーソル位置の１文字削除に使用します。

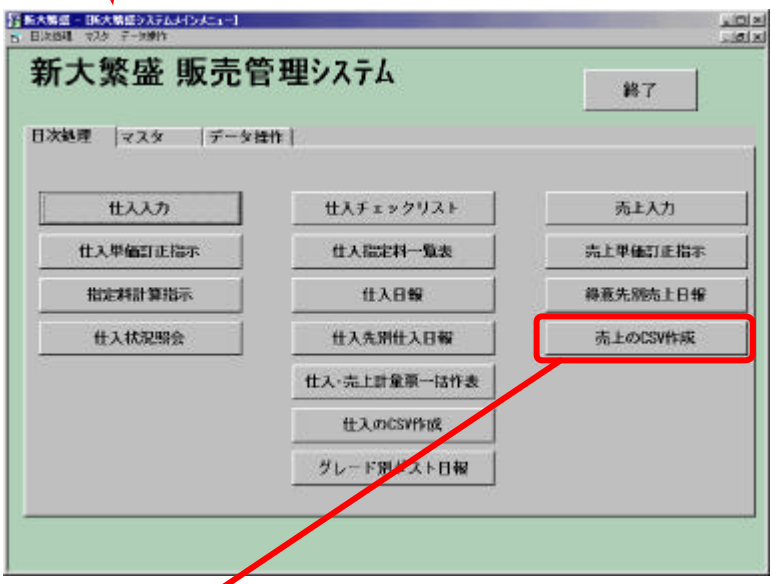
３．システムの起動と終了

1. 起動方法

パソコンが起動してからの「販売管理システム」起動方法です。



1．「販売管理システム」アイコンを
ダブルクリックします。

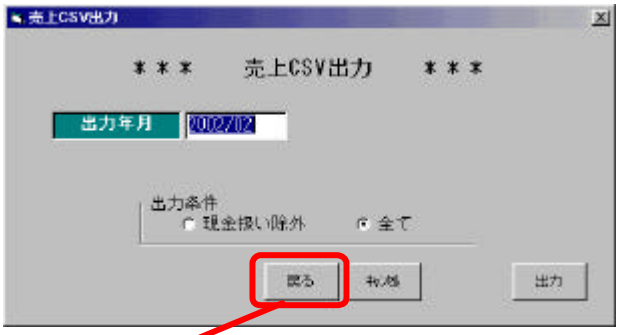


2．実行する「処理」ボタンを
クリックします。

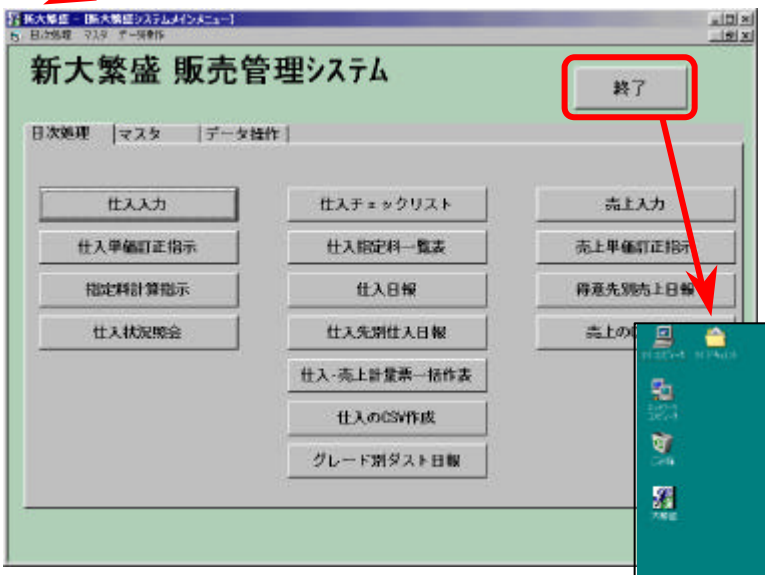
3．処理をします。

2. 終了方法

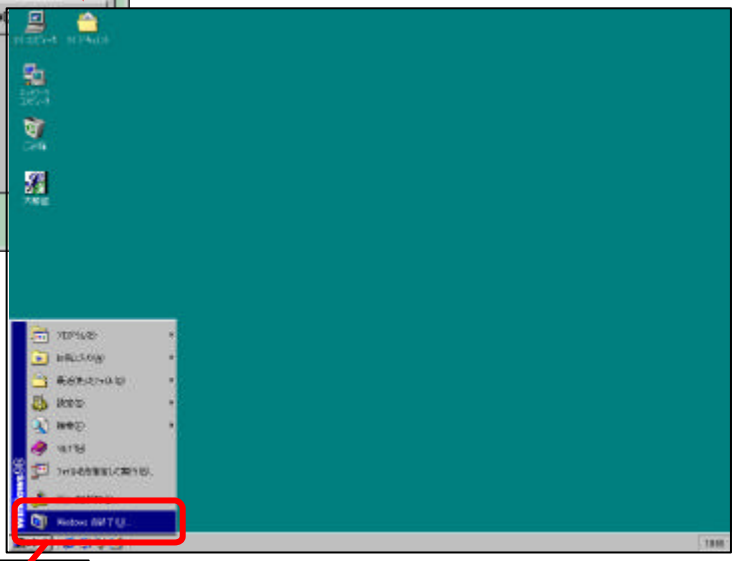
「販売管理システム」とパソコンの終了方法です。

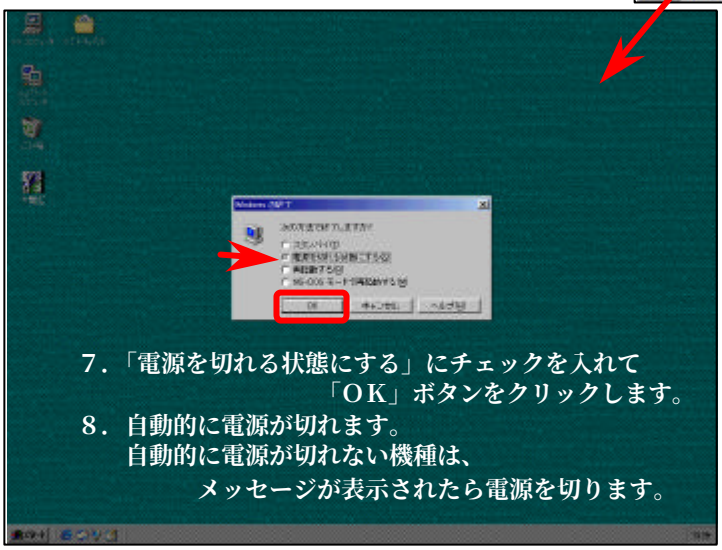


1．「戻る」ボタンをクリックします。
2．「確認」メッセージが表示されますので、
「ＯＫ」ボタンをクリックします。
「処理」画面を終了します。



3．「終了」ボタンをクリックします。
4．「確認」メッセージが表示されますので、
「ＯＫ」ボタンをクリックします。



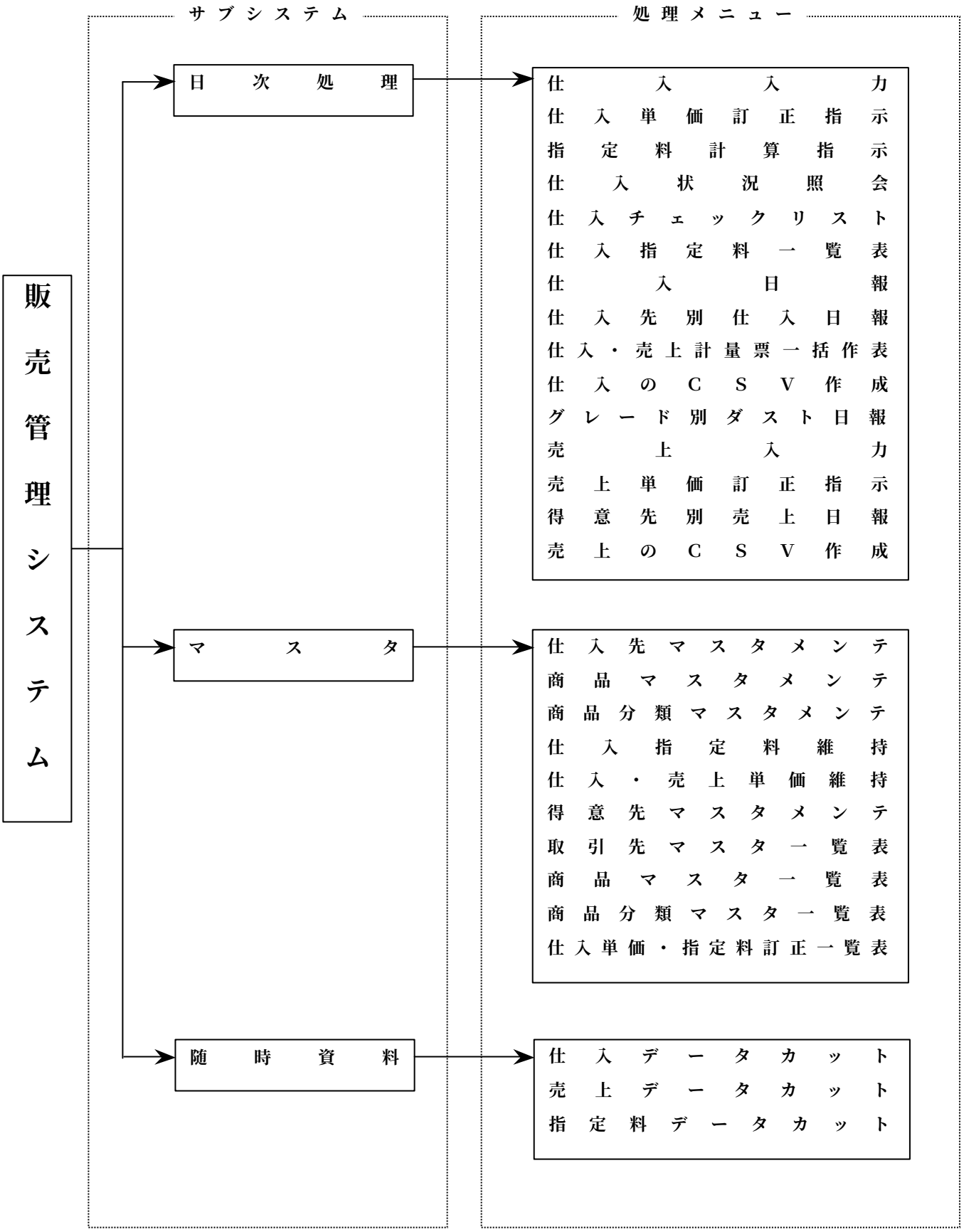


5．「スタート」ボタンをクリックします。
6．「スタートメニュー」の
「Windows の終了」をクリックします。

7．「電源を切れる状態にする」にチェックを入れて
「ＯＫ」ボタンをクリックします。
8．自動的に電源が切れます。
自動的に電源が切れない機種は、
メッセージが表示されたら電源を切ります。

4. メニューの構成

「販売管理システム」のメニュー（サブシステムと処理メニュー）の構成です。



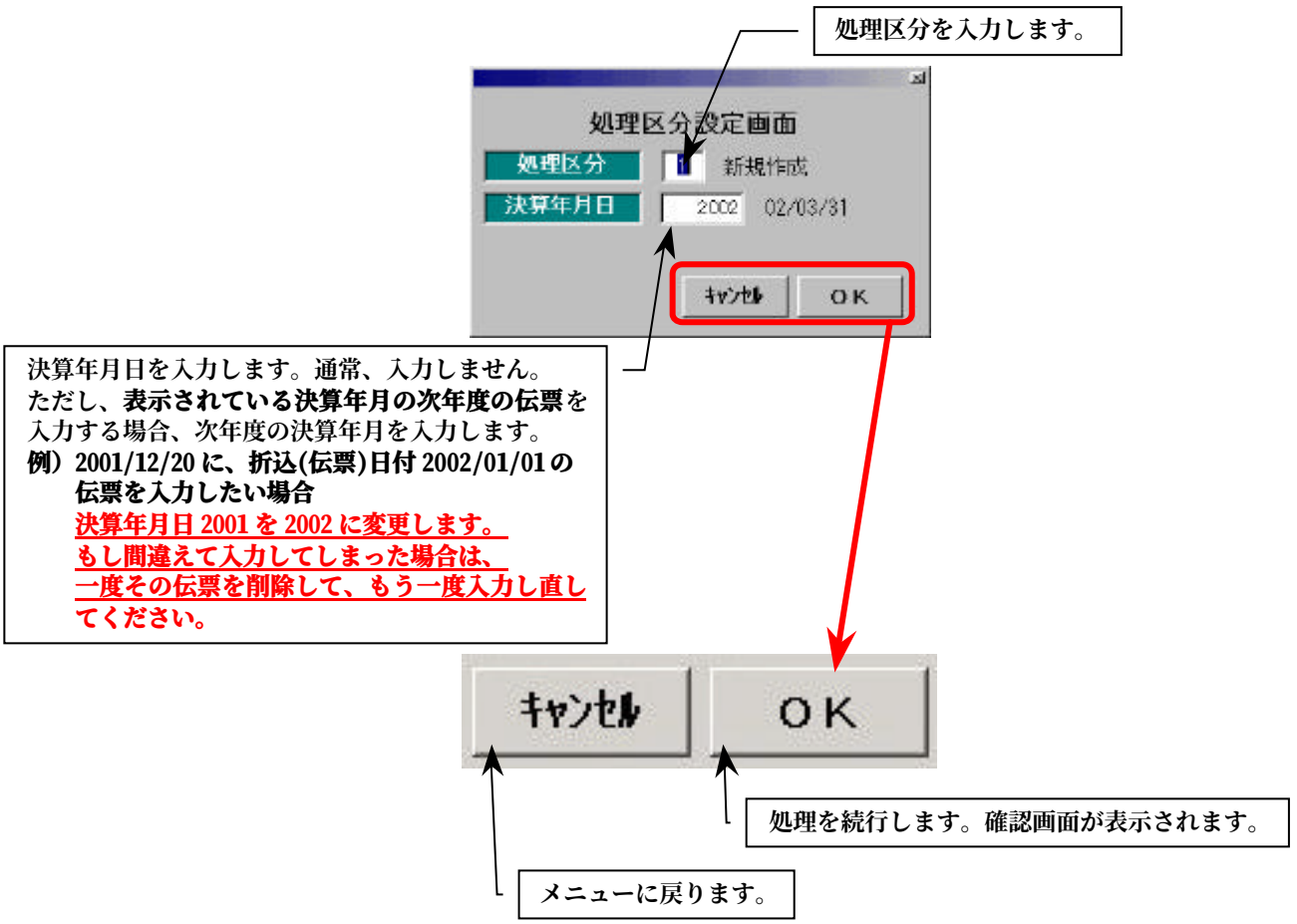
５．　画面について

「販売管理システム」では、大きく分けて４種類の画面があります。

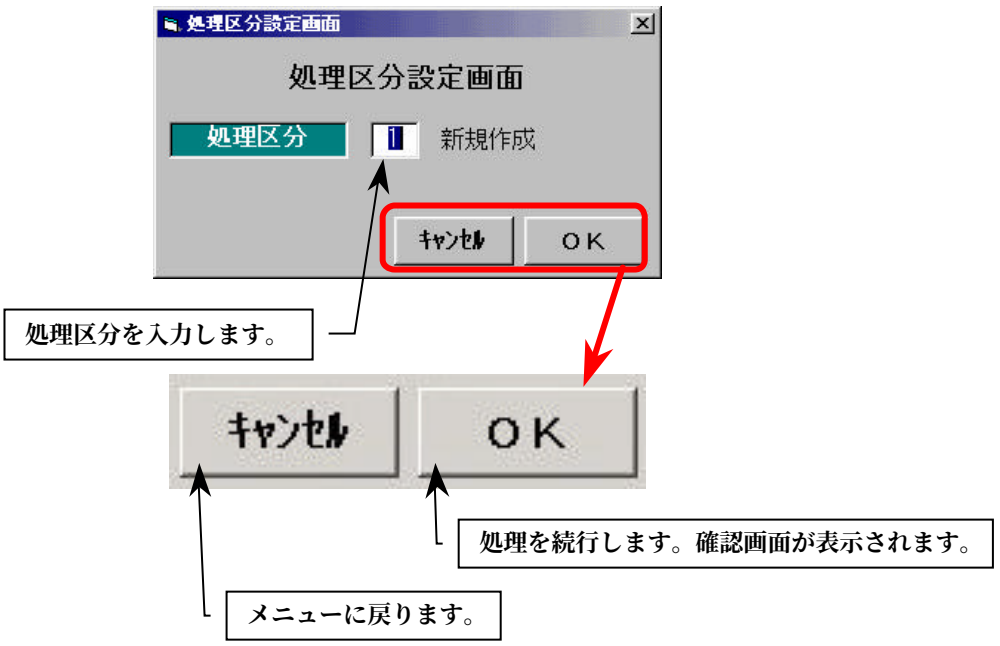
1.「処理区分設定」画面について

「処理区分設定」画面に共通する画面構成です。「処理区分設定」画面は２種類あります。

【入力の処理区分設定画面】



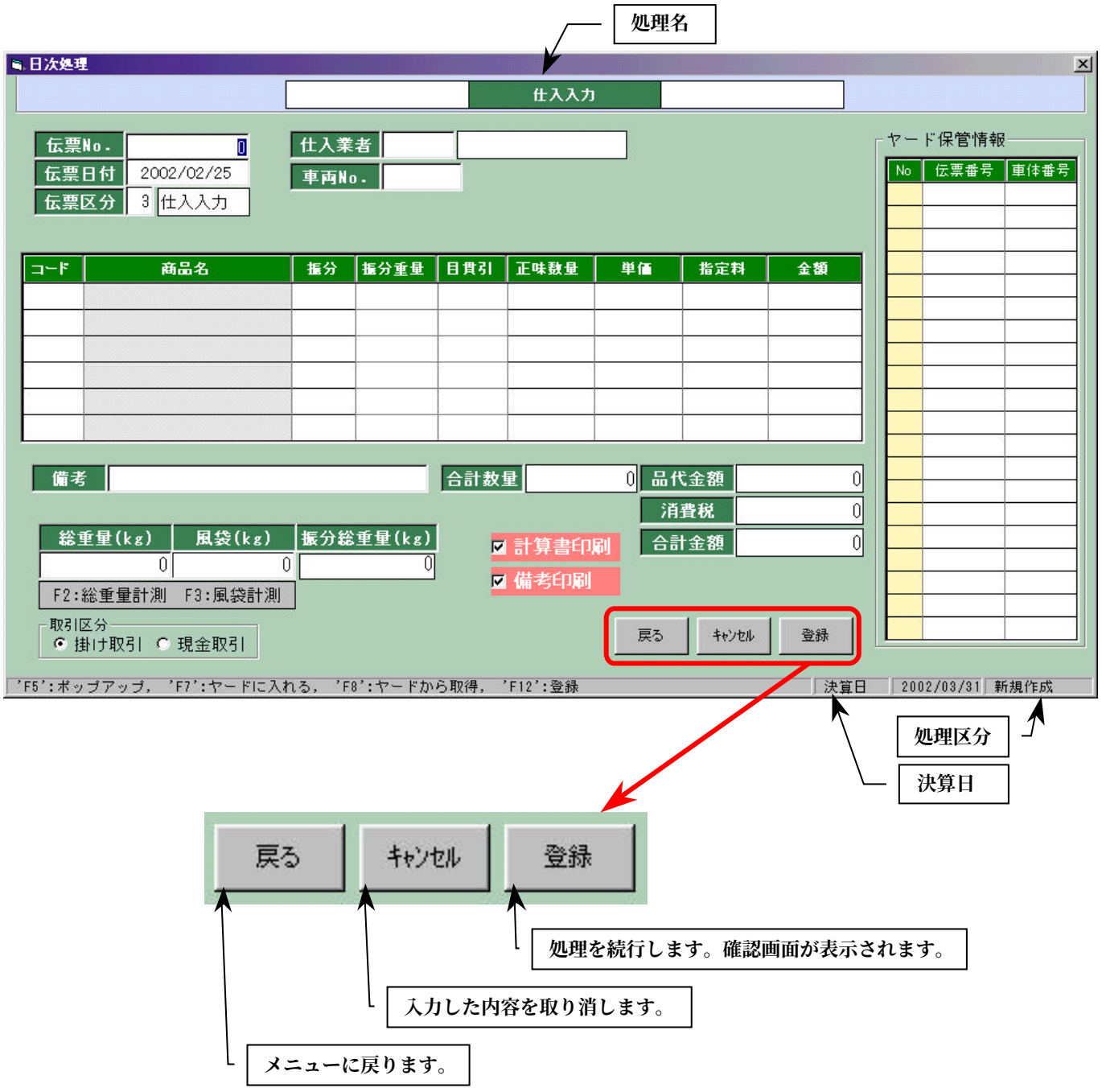
【入力以外の処理区分設定画面】



2.「入力処理」画面について

「入力処理」画面に共通する画面構成です。

【仕入入力画面】



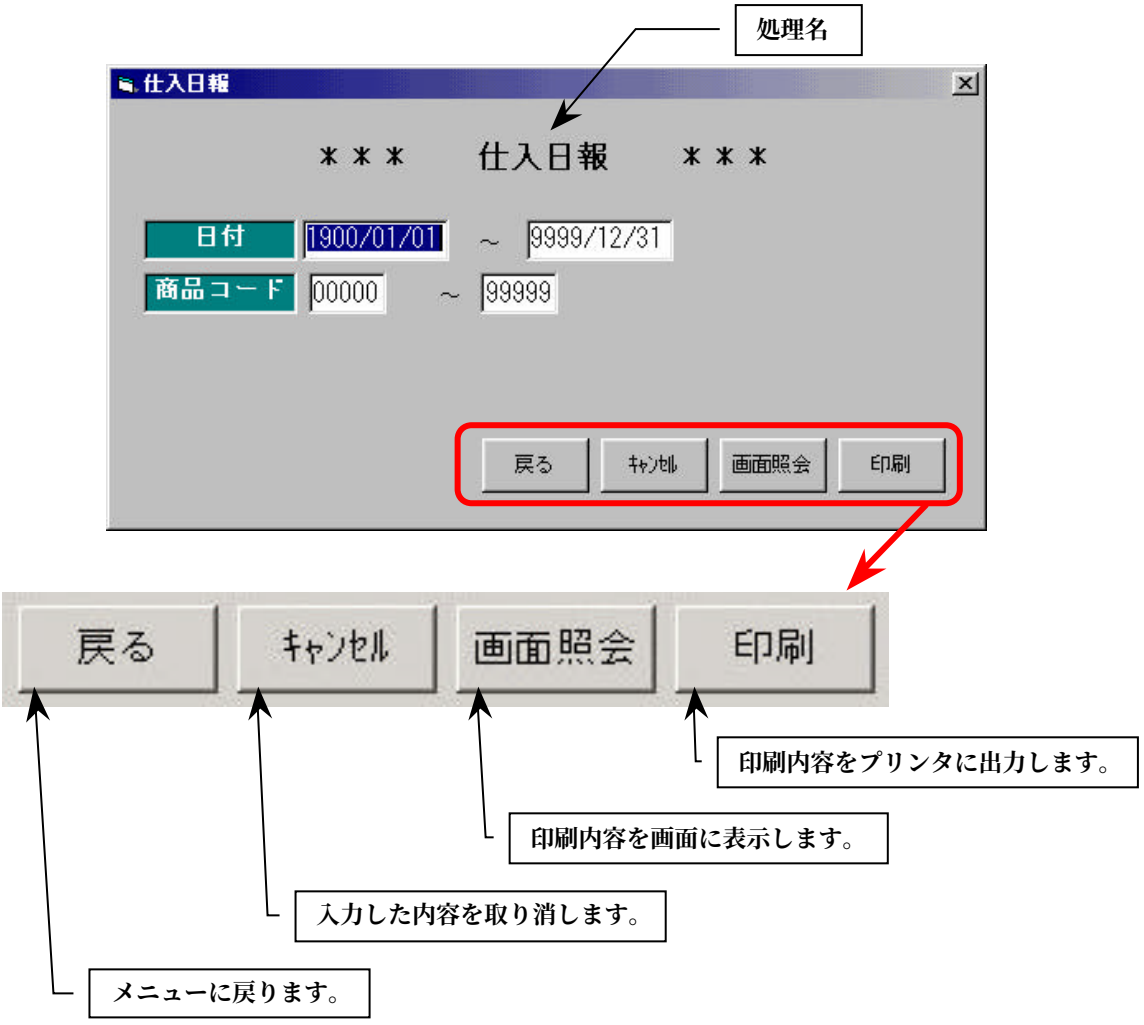
処理を続行します。確認画面が表示されます。

入力した内容を取り消します。

メニューに戻ります。

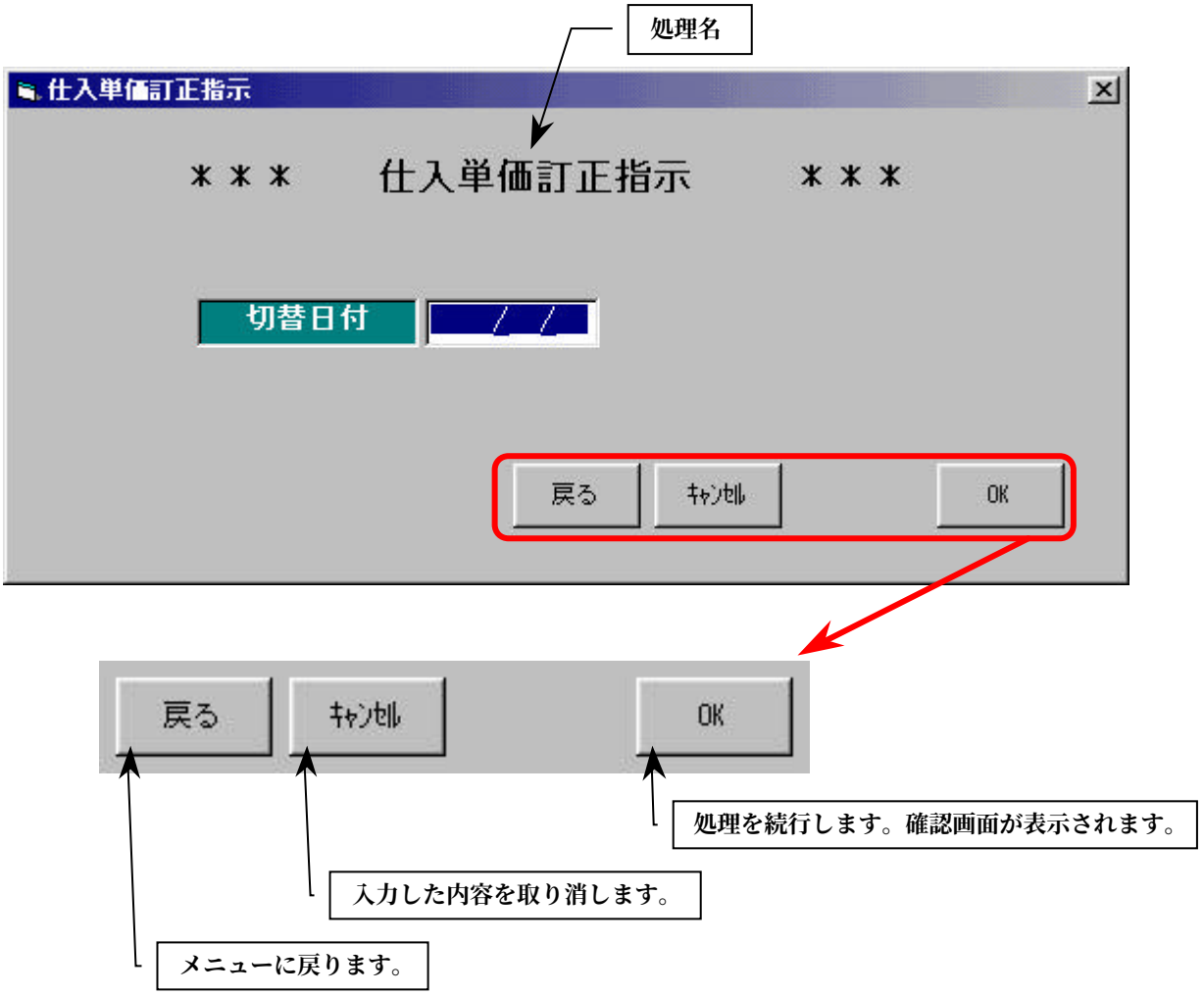
3.「印刷処理」について

「印刷処理」画面に共通する画面構成です。



4.「指示処理」について

「指示処理」画面に共通する画面構成です。



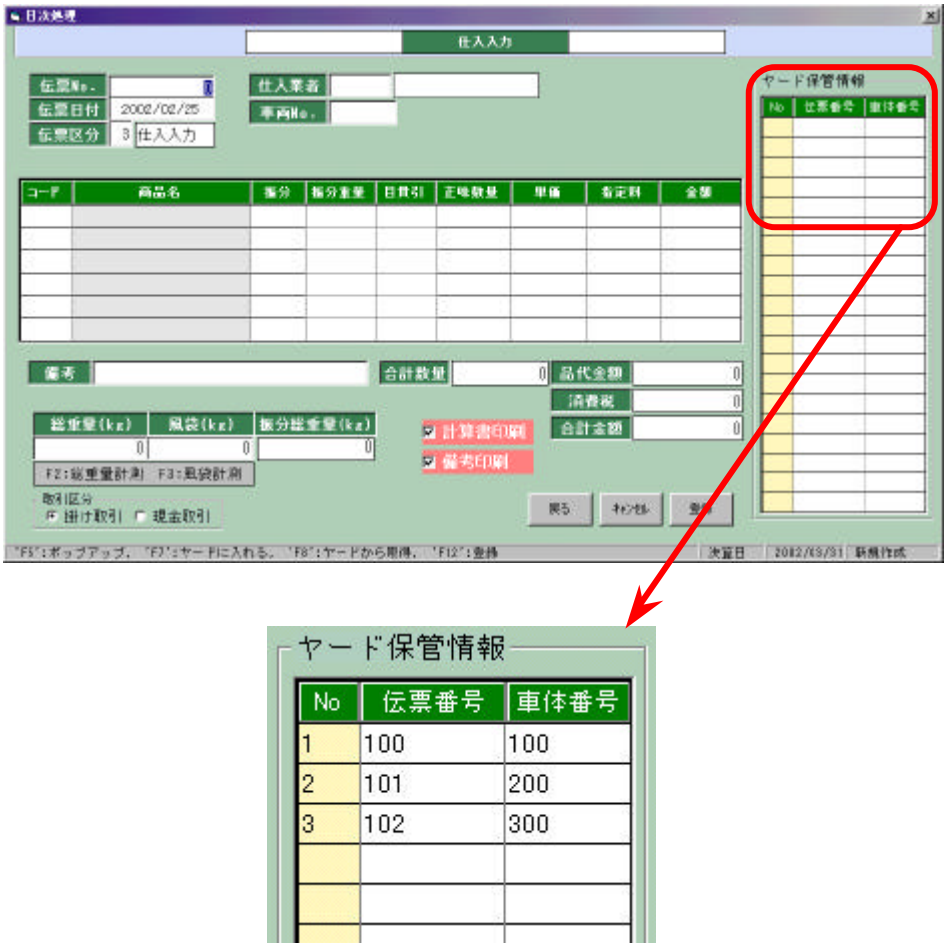
６．　「ヤード保管情報」　について

「販売管理システム」では、「仕入入力」と「売上入力」に登録する前の入力データを一時的に保存する機能があります。

1．ヤード保管情報への保管方法

では、実際にヤード保管する方法を「仕入入力」を例に説明します。

【仕入入力画面】



ヤード保管情報

No	伝票番号	車体番号
1	100	100
2	101	200
3	102	300

1．伝票 No.(※)、伝票日付(※)、伝票区分(※)を入力し、「Enter」キーを押します。

2．車両 No.(※)を入力します。
※ここでは最低限の項目のみで説明しています。その他の項目が入力されていても構いません。

3．「Ｆ７」キーを押します。
※ヤード保管情報に保管されます。

4．「キャンセル」ボタンを押します。

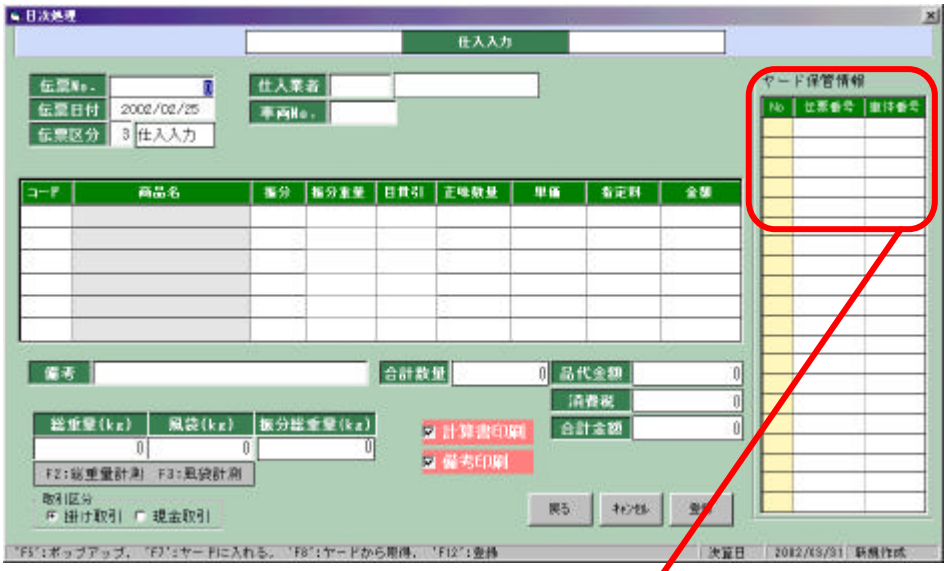
5．確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力項目がクリアされます。

6．次の伝票を入力します。

2．ヤード保管情報からの取り込み方法

では、実際にヤード保管情報から取り込む方法を「仕入入力」を例に説明します。

【仕入入力画面】



1．取り出したいヤード情報をマウスでクリックします。

2．「Ｆ８」キーを押します。

3．確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力項目がクリアされ、ヤード保存したデータが表示されます。

4．伝票の入力をします。

3．注意事項

・「戻る」ボタンで終了すると「ヤード保管情報」は消去されます。

・「新規作成」時のみ使用できます。

・「伝票 No.」「伝票日付」「伝票区分」が確定されていない、「車両 No.」が入力されていないものはヤード保管できません。

・「伝票 No.」が同じ場合はヤード保管できません。

4．その他

・新規入力中に登録済み伝票を修正したい場合は、ヤード保管をして「処理区分」を「修正」に変更して伝票を修正後、「新規作成」に戻すことにより伝票の入力を継続することができます。

７．ズームについて

1．ズームとは

様々なコードを使用してデータを入力する場合、そのコードを全て覚えておくことは容易ではありません。
「販売管理システム」には、コードの入力を容易にするために「ズーム」という機能があります。
「ズーム」とは、予め登録しておいたコードと関連情報を画面に表示させ、該当するコードを選択できる機能です。
これにより、コードブックを見ながら入力するという手間を省くことができます。
この操作説明書では、⇨の項目について「ズーム」ができます。

2．ズームの使用方法

では、実際にズームする方法を「処理区分」を例に説明します。

【処理区分設定画面】

「処理区分」の項目でいずれかの方法でズームします。

［ズームする方法］

１．「Ｆ５」キーを押します。

【処理区分選択画面】

「処理区分選択」ウィンドウが開きます。表示された「処理区分」の一覧から必要なコードを選択します。
選択すると「処理区分選択」ウィンドウは閉じられます。

［コードを選択する方法］

１．カーソルを選択する項目に矢印キーなどで移動させ、「Enter」キーを押します。
２．選択するコードをダブルクリックします。

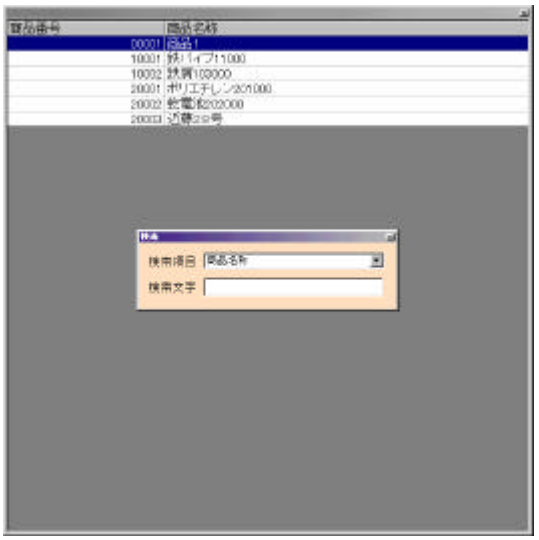
［コードを選択せずにウィンドウを閉じる場合］

「Esc」キーを押すと何も選択されずにウィンドウが閉じられます。

3. 検索絞り込みについて

商品コードなどの入力項目で「Ｆ５」キーを押した時に表示される一覧には、検索条件によって表示内容を絞り込む機能が付いています。
一覧が表示されている状態で「Ｆ５」キーをもう一度押すと次の検索画面が表示されます。

【商品一覧画面】



検索項目の右側にある、▼の部分をクリックすると現在表示されている項目のタイトル名の一覧が表示されるので、どの項目で検索をするか選択してください。
次に検索文字を入力します。

例）商品名称で先頭が”鉄”のものを選択する。
入力後リターンキーを押すと、入力した文字が先頭に含まれる項目のみを表示します。

【検索画面】

【商品一覧画面(検索結果)】

元の状態（全件表示）にするには「Ｆ６」キーを押してください。

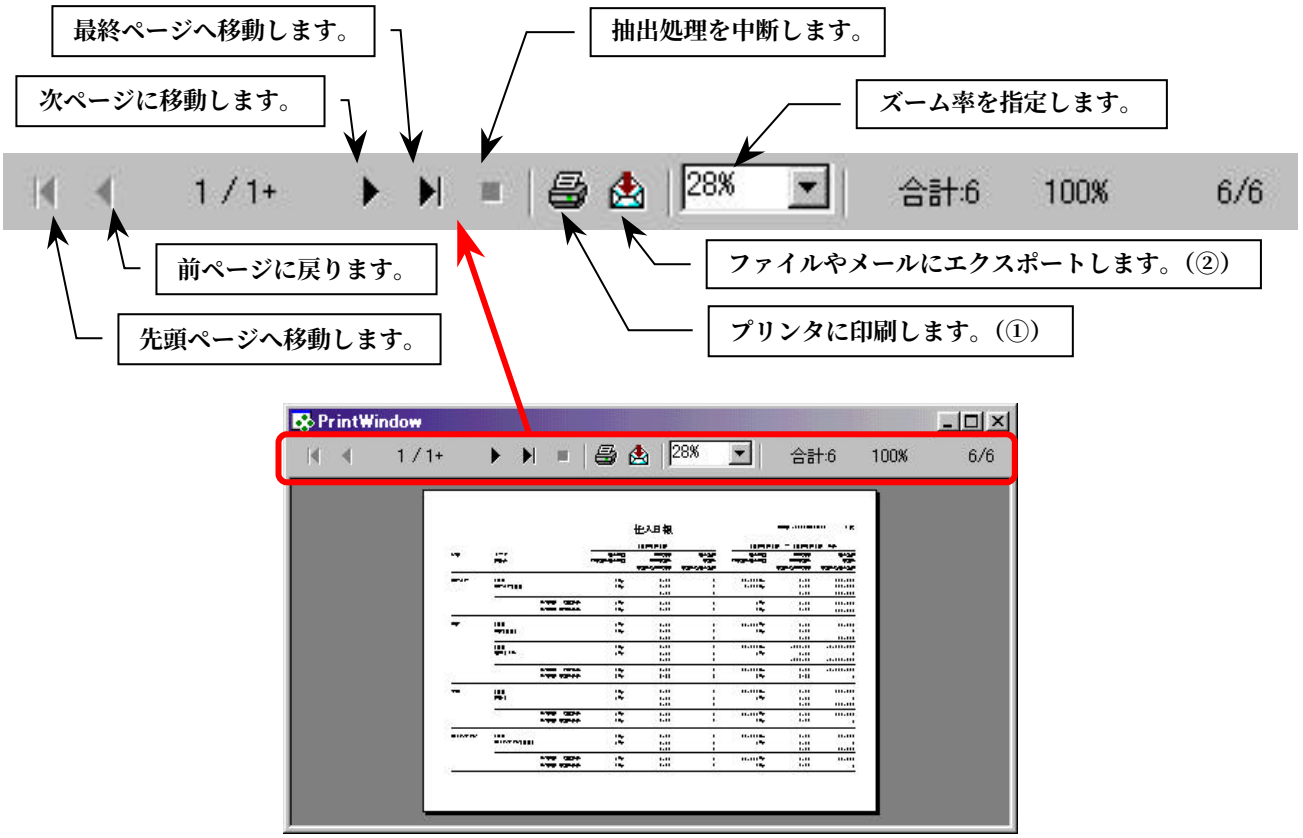
８．　画面照会について

「販売管理システム」では、帳票印刷において印刷内容を画面で確認することができます。

1.「画面照会」画面

例えば、「仕入日報」で「画面照会」のボタンをクリックすると次のような「PrintWindow」のウィンドウが表示されます。

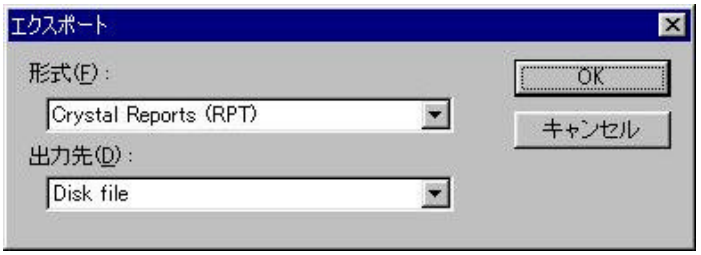
【納品書画面（PrintWindow)】



【PrintWindow①（印刷画面)】

「印刷する範囲」と「部数」を指定し、「ＯＫ」ボタンをクリックします。

【PrintWindow②（エクスポート画面)】



「形式」を選択して「ＯＫ」ボタンをクリックします。
※「出力先」で「Disk file」または「Microsoft Mail（MAPI)」を選択できます。

９．　決算日について

1. 決算日の扱い

「販売管理システム」では、伝票Ｎｏを決算日毎に使用しているため、決算日を過ぎると伝票Ｎｏは１から開始します。
下の画面は入力画面（仕入入力、売上入力）を選択した時に表示されます。
決算年月日の部分は、現在の日付から次回の決算日を取得し、自動で表示されます。

例）現在の日付 2001/12/01　…　決算年月日には 2001 と表示。
　　現在の日付 2002/02/10　…　決算年月日には 2002 と表示。

通常は決算年月日を変更する必要はありませんが、決算日以降の伝票を入力しようとする場合にはこの値を変更する必要があります。

2. 例えば...

「2001/12/20」に「2002/01/01」の伝票を入力する場合について説明します。

【処理区分設定画面】

現在の日付は「2001/12/20」なので、決算年月日には「2001」と表示されています。
「2002/01/01」の伝票については決算日が「2002/12/31」になるので、決算年月日を「2002」に変更します。
「ＯＫ」ボタンをクリックして、入力を開始してください。

3. 注意事項

修正、削除時に入力画面から参照できるデータは、上の画面の決算年月日に入力した決算日のデータのみとなります。

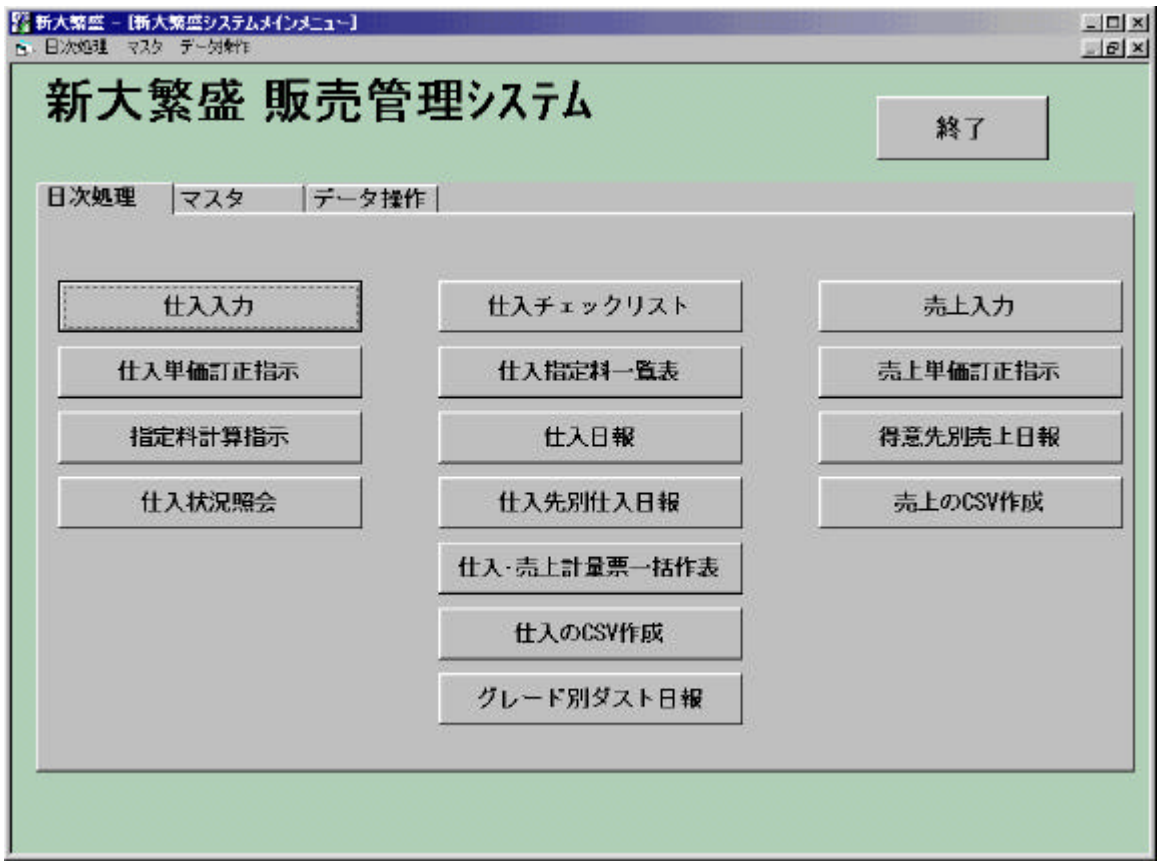
例）決算年月日に 2001/12 を入力：2001/01/01～2001/12/31 のデータが修正、削除可能

そのため、決算年月日を間違えて伝票を登録してしまった場合には、その伝票を一度削除してから正しい決算年月日で登録しなおしてください。

第１章　日次処理

「販売管理システム」の基本となる日常業務で使用します。

【大繁盛メニュー画面】



＜処理概要＞

1．仕　　入　　入　　力　…　仕入情報を登録します。
2．仕 入 単 価 訂 正 指 示　…　仕入単価を訂正した単価で再計算をします。
3．指 定 料 計 算 指 示　…　仕入を訂正した指定料で再計算をします。
4．仕　入　状　況　照　会　…　仕入データの照会をします。
5．仕入チェックリスト　…　仕入チェックリストを作表します。
6．仕 入 指 定 料 一 覧 表　…　仕入指定料一覧表を作表します。
7．仕　　入　　日　　報　…　仕入日報を作表します。
8．仕 入 先 別 仕 入 日 報　…　仕入先別仕入日報を作表します。
9．仕入･売上計量票一括作表　…　仕入・売上計量票を一括作表します。
10．仕 入 の Ｃ Ｓ Ｖ 作 成　…　仕入データをＣＳＶファイルとして出力します。
11．グレード別ダスト日報　…　グレード別ダスト日報を作表します。
12．売　　上　　入　　力　…　売上情報を登録します。
13．売 上 単 価 訂 正 指 示　…　売上単価を訂正した単価で再計算をします。
14．得 意 先 別 売 上 日 報　…　得意先別売上日報を作表します。
15．売 上 の Ｃ Ｓ Ｖ 作 成　…　売上データをＣＳＶファイルとして出力します。

１．仕入入力

仕入情報を登録します。

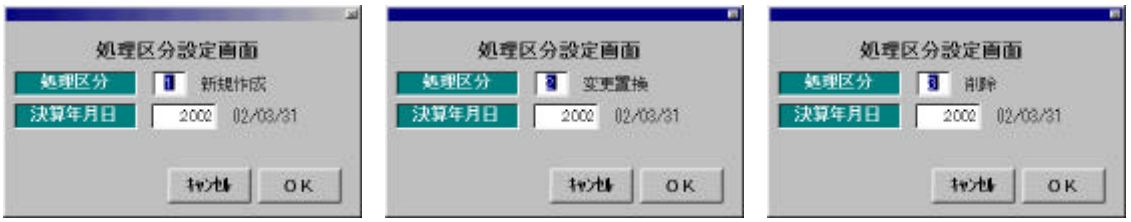
1. 共通入力方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

1．「Ｆ１０」キーまたはステータスバー( )をクリックします。

2．処理区分(※)を選択します。
　1：新規作成　2：変更置換　3：削除

【処理区分設定画面】



3．「OK」ボタンをクリックします。
　下図の仕入入力画面が表示されます。

【仕入入力画面】

1：新規作成

2：変更置換

3：削除

・処理区分設定画面で選択された処理区分はステータスバーの右側に表示されます。

2. 新規登録

新規登録では、ヤード保管情報が使用することができます。

【仕入入力(新規作成)画面】

1. 伝票 No.(※)を入力します。

2. 伝票日付(※)を入力します。
   起動時には、今日の日付が表示されています。

3. 伝票区分(※)を入力します。
   3：仕入入力　4：仕入返品
   ！１～３の項目を入力後、伝票区分で「Enter」キーを押すと確定されますので修正する場合は「キャンセル」ボタンをクリックして入力内容をクリアして入力してください。

4. 総重量(Kg)(※)を入力します。

5. 車両 No.(※)を入力します。

6. 仕入業者(※)を入力します。
   入力された仕入先コードがマスタに登録されている場合は、仕入先名が表示されます。
   「F5」キー：仕入先一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

7. 風袋(Kg)(※)入力します。

8. 商品コード(※)を入力します。
   入力された商品コードがマスタに登録されている場合は、商品名、単価が表示されます。
   「F5」キー：商品一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

9. 振分(※)を入力します。
   パーセントを入力します。明細の合計が 100 になるように入力します。
   振分重量が計算されます。

10. 目貫引(※)を入力します。
    パーセントを入力します。
    正味数量が計算されます。

11. 単価(※)を入力します。

12. 指定料(※)を入力します。

13. 備考を入力します。

14. 請求書印刷を印刷しない場合は☑をクリックして☐にします。

15. 備考印刷を印刷しない場合は[レ]をクリックして[ ]にします。

16. 取引区分(※)を選択します。
該当する項目の○をクリックして◎にします。

17. 「更新」ボタンまたは「F12」キーを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

18. メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3. 変更置換

変更置換では、指定した伝票№の仕入データの修正をすることができます。

1．伝票№(※)を選択します。
「F5」キー：仕入データ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．該当する項目を変更します。
入力方法は新規作成と同様です。

3．「更新」ボタンまたは「F12」キーを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

4．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

削除では、指定した伝票№の仕入データを削除することができます。

1．伝票№(※)を選択します。
「F5」キー：仕入データ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「更新」ボタンまたは「F12」キーを押すとデータ削除確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると表示データを削除します。
「キャンセル」ボタンをクリックすると削除をしません。

3．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

5. 計量値の取得

「F2」キーや「F3」キーを押すと現在のはかりの値を取得します。

1．「F2」キーを押すと現在のはかりの値を取得し、総重量の項目に値をセットします。

2．「F3」キーを押すと現在のはかりの値を取得し、風袋の項目に値をセットします。

3．既に値が取得されている場合には、再取得をするか確認のメッセージが表示されます。

２．仕入単価訂正指示

仕入単価を訂正した単価で再計算をします。指定料についても再計算を行います。

1. 操作方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入単価訂正指示画面】

１．切替日付(※)を入力します。ここで入力した日付以降の伝票について計算処理を行います。

２．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入単価訂正指示」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「O　　K」ボタン　…　「仕入単価訂正指示」を実行します。
確認メッセージが表示されますので、日付を確認して「OK」ボタンをクリックします。
もう一度確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします

2. 注意

この処理を行うと伝票日付による仕入単価･指定料を再取得し、金額を再計算します。
よって、入力画面で商品マスタから取得した単価･指定料を変更して登録した場合、
単価･指定料がマスタの値に戻ってしまいます。ご注意ください。

３．　指定料計算指示

仕入を訂正した指定料で再計算をします。

1. 操作方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入指定料再計算指示画面】

１．切替日付(※)を入力します。ここで入力した日付以降の伝票について計算処理を行います。

２．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入指定料再計算指示」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「O　　K」ボタン　…　「仕入指定料再計算指示」を実行します。
確認メッセージが表示されますので、日付を確認して「OK」ボタンをクリックします。
もう一度確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

2. 注意

この処理を行うと伝票日付による指定料を再取得し、金額を再計算します。
よって、入力画面で商品マスタから取得した指定料を変更して登録した場合、
指定料がマスタの値に戻ってしまいます。ご注意ください。

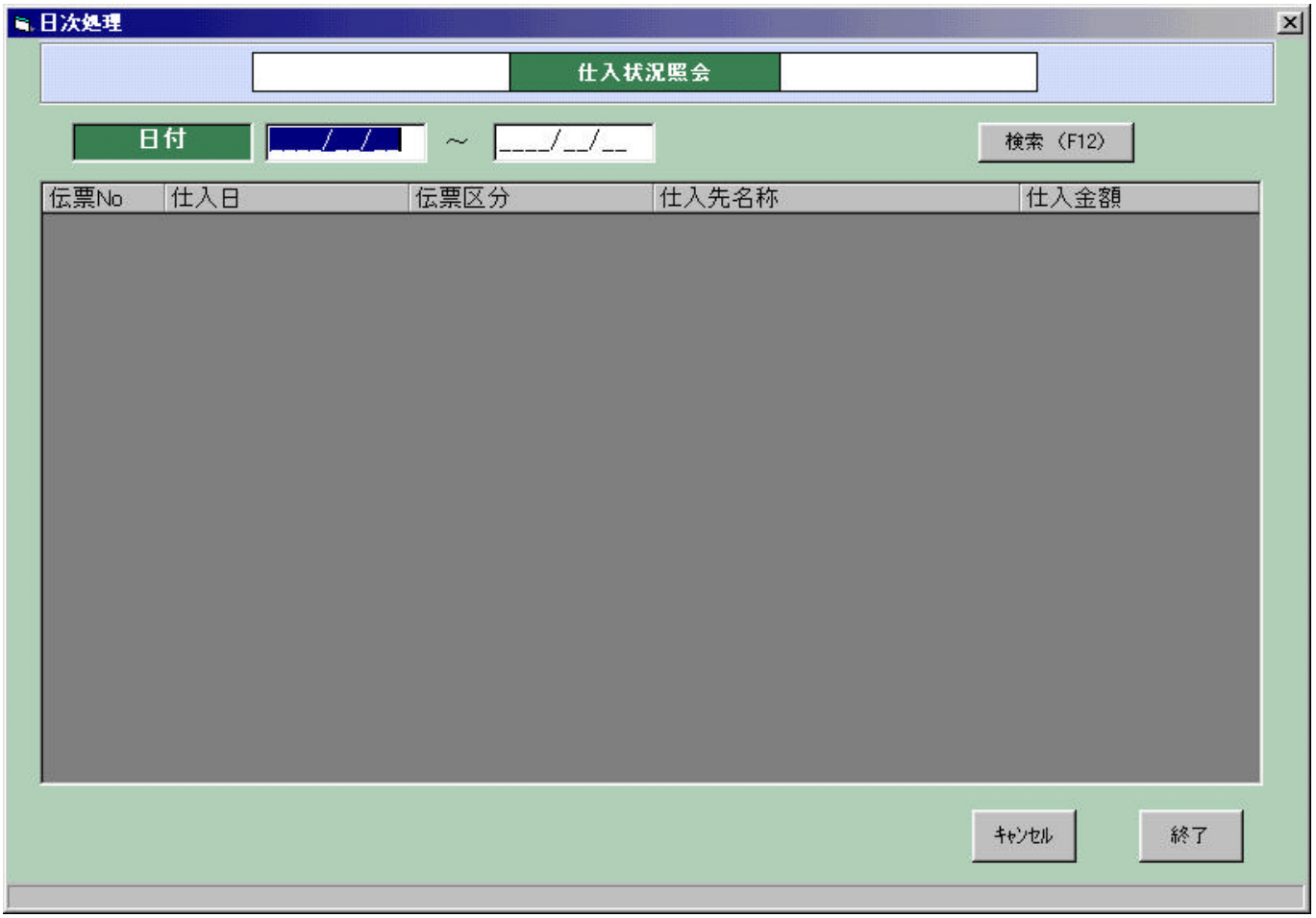
４．仕入状況照会

仕入データの照会をします。

1．照会方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入状況照会画面】



1．日付(※)を指定します。

2．「検索（F12）」ボタンをクリックまたは「F12」ボタンを押します。
入力された日付のデータが登録されている場合は、該当するデータが表示されます。

3．照会が終了したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入状況照会」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容と表示した内容をクリアします。

2. 照会画面

【仕入状況照会画面】

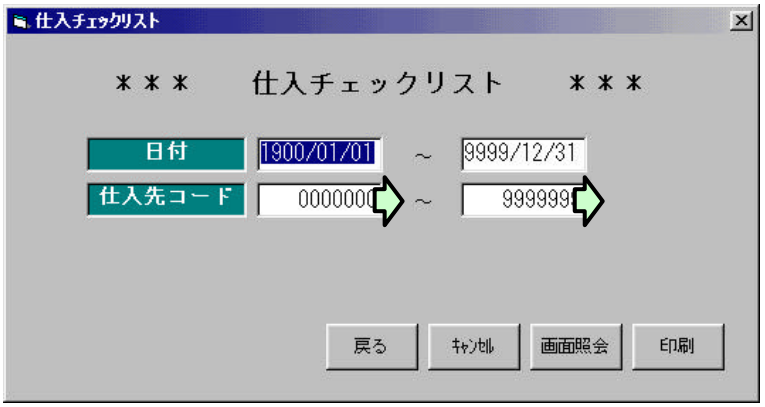
５．仕入チェックリスト

仕入チェックリストを作表します。

1．印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入チェックリスト画面】



1．日付(※)を指定します。
　指定をしない場合は全日付が抽出対象となります。

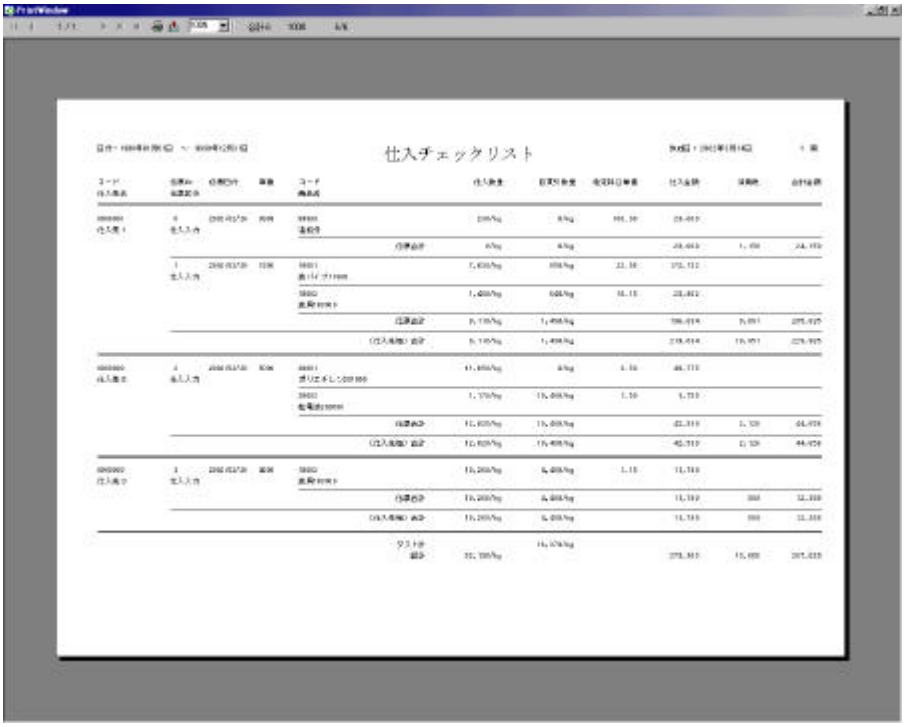
2．仕入先コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全仕入先が抽出対象となります。
　「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

3．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入チェックリスト」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2．印刷画面

【仕入チェックリスト（画面照会）画面】



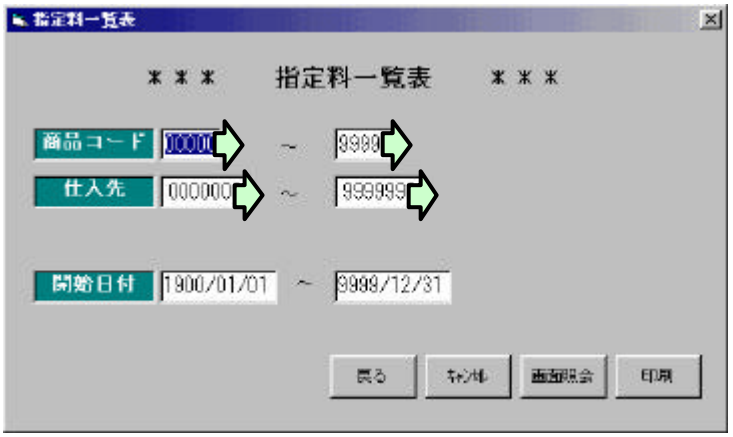
６．仕入指定料一覧表

仕入指定料一覧表を作表します。

1．印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入指定料一覧表画面】



1．商品コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全商品が抽出対象となります。
　「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．仕入先コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全仕入先が抽出対象となります。
　「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

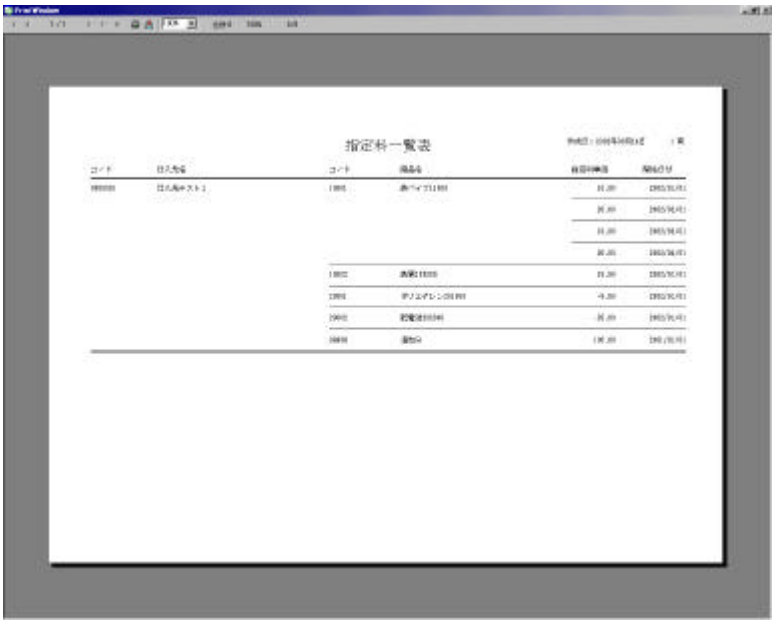
3．日付(※)を指定します。
　指定をしない場合は全日付が抽出対象となります。

4．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入指定料一覧表」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2．印刷画面

【仕入指定料一覧表（画面照会）画面】



７．仕入日報

仕入日報を作表します。

1．印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入日報画面】

1．日付(※)を指定します。
　指定をしない場合は全日付が抽出対象となります。

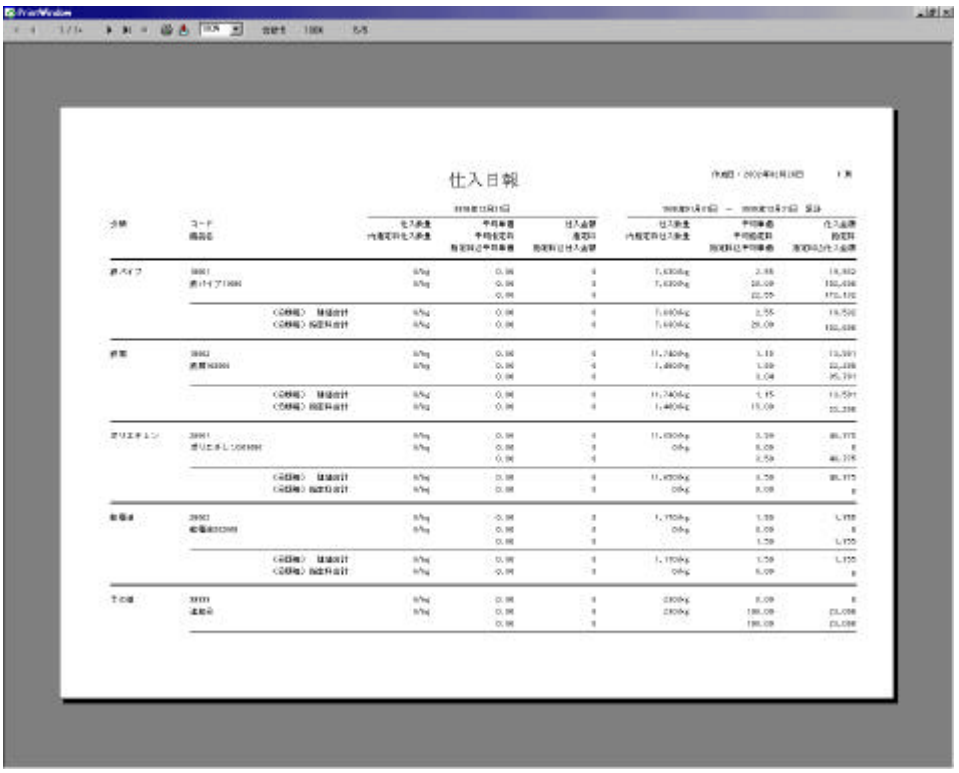
2．商品コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全商品が抽出対象となります。
　「F5」キー：商品マスター一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

3．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入日報」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2．印刷画面

【仕入日報（画面照会）画面】



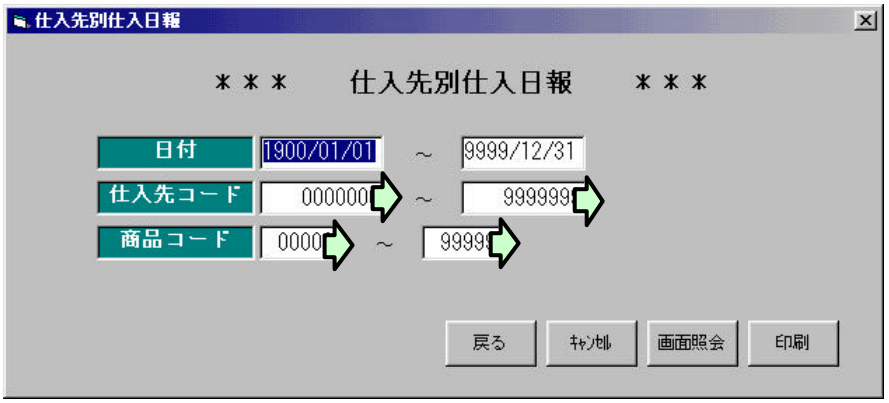
８．仕入先別仕入日報

仕入先別仕入日報を作表します。

1．印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入先別仕入日報画面】



1．日付(※)を指定します。
　指定をしない場合は全日付が抽出対象となります。

2．仕入先コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全仕入先が抽出対象となります。
　「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

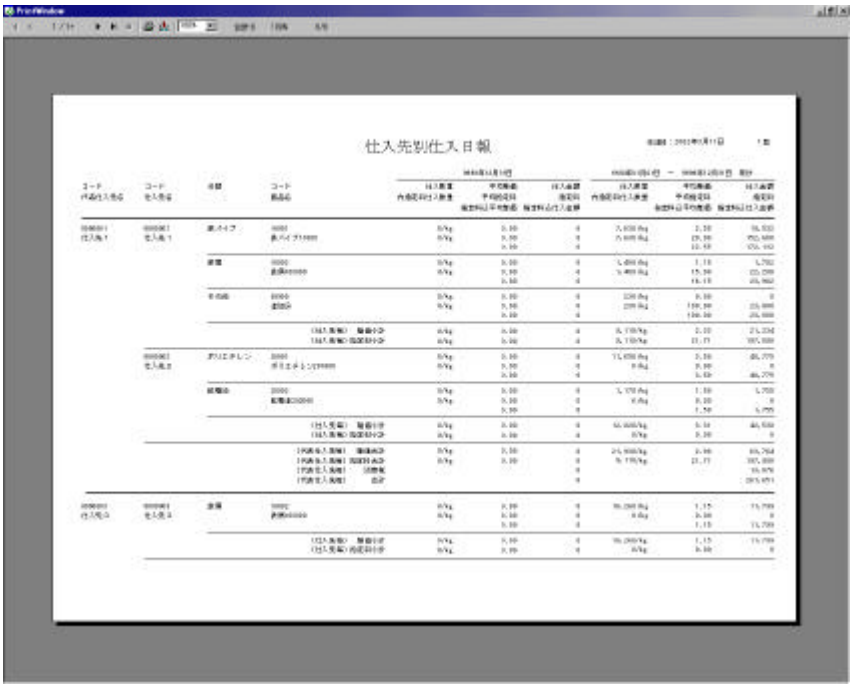
3．商品コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全商品が抽出対象となります。
　「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

4．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

　「戻　　る」ボタン　…　「仕入先別仕入日報」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
　「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
　「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
　「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2．印刷画面

【仕入先別仕入日報（画面照会）画面】



９．仕入・売上計量票一括作表

仕入・売上計量票を一括作表します。

1. 印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入・売上計量票一括作表画面】

1．伝票日(※)を指定します。
　指定をしない場合は全伝票日が抽出対象となります。

2．伝票番号(※)を指定します。
　指定をしない場合はエラーとなります。
　「区分:仕入」+「F5」キー：仕入先伝票番号一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。
　「区分:売上」+「F5」キー：得意先伝票番号一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

3．出力区分を指定します。
　指定をしない場合は発行済みの伝票も出力します。
　！発行したものを除く場合は☐をクリックし、☑にします。

4．出力区分(※)を指定します。
　指定をしない場合は仕入伝票が抽出対象となります。

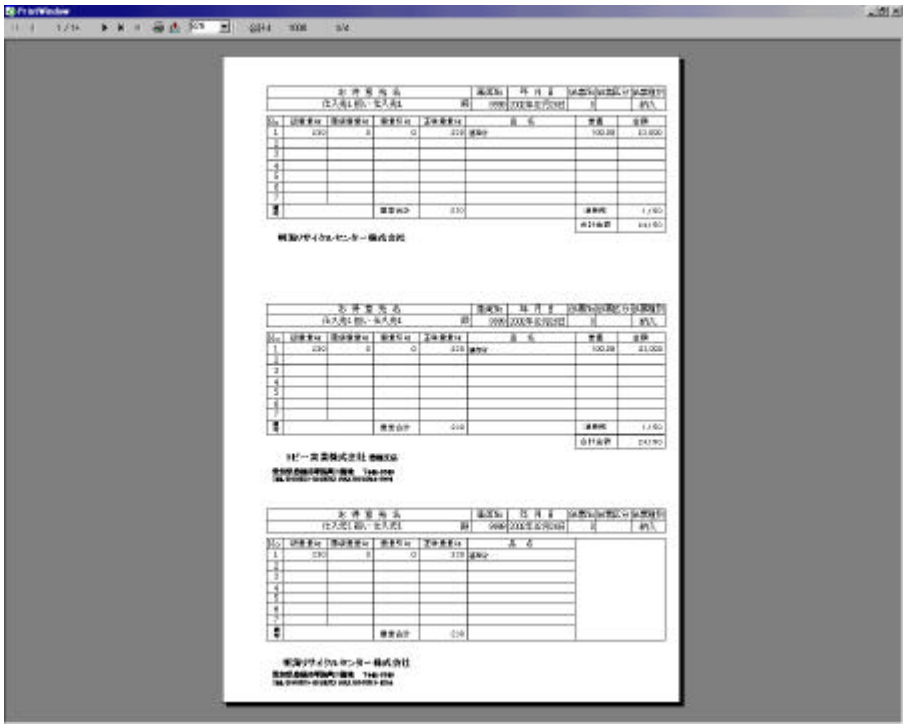
5．備考を出力するを指定します。
　指定をしない場合は備考も出力されます。
　！備考を出力しない場合は☑をクリックし、☐にします。

6．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

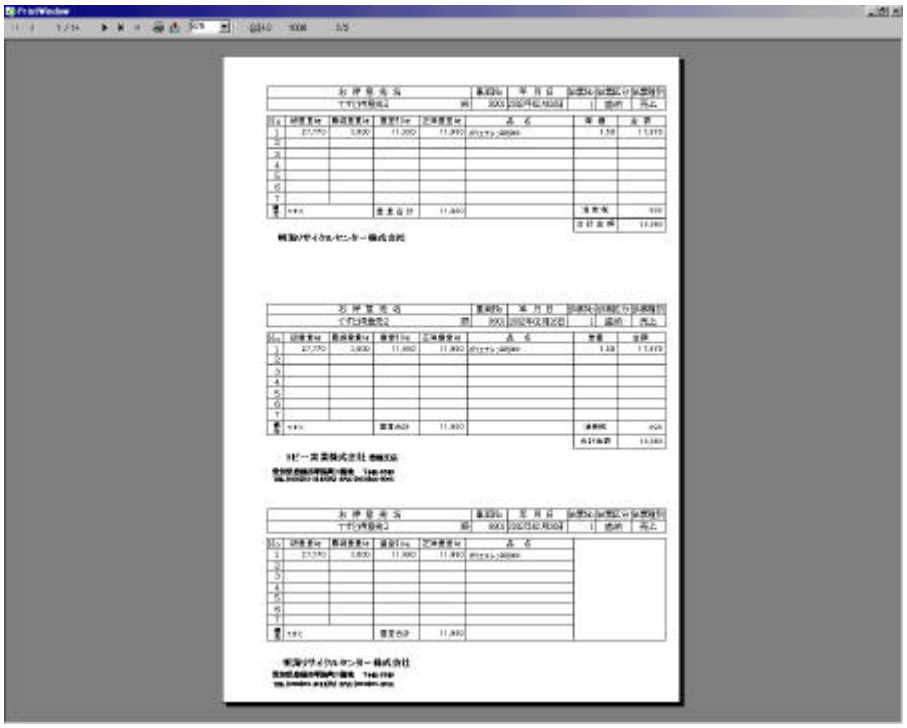
　「戻　　る」ボタン　…　「仕入・売上計量票一括作表」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
　「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
　「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
　「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2. 印刷画面

【仕入・売上計量票一括作表(仕入)（画面照会）画面】



【仕入・売上計量票一括作表(売上)（画面照会）画面】



10. 仕入のＣＳＶ作成

仕入データをＣＳＶファイルとして出力します。

1. 印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入ＣＳＶ出力画面】

1．出力年月(※)を指定します。
　起動時には、今月の日付が表示されています。

2．出力条件(※)を指定します。
　起動時には、全てが選択されています。

　「現 金 扱 い 除 外」　…　仕入入力で現金取引を選択したものを除いて出力します。
　「全　　て」　…　仕入データをすべて出力します。

3．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

　「戻　　る」ボタン　…　「仕入ＣＳＶ出力」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
　「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
　「出　　力」ボタン　…　抽出データをＣＳＶに出力します。
　　確認メッセージが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。
　　保存先を指定する「エクスポート　ファイルを選択」が表示されますので、ファイル名と保存先を指定します。

2. 印刷画面

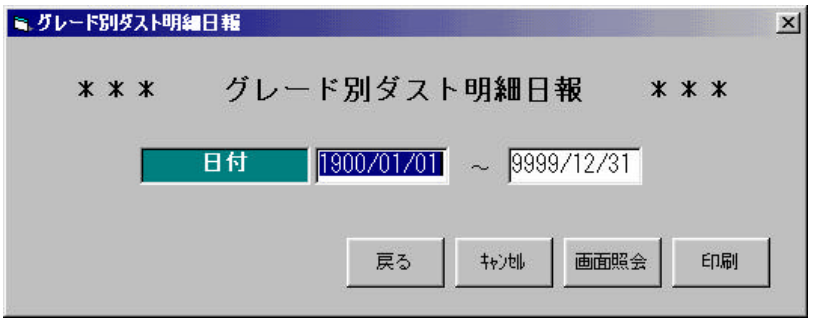
【出力されたＣＳＶをメモ帳で参照した画面】

11. グレード別ダスト日報

グレード別ダスト日報を作表します。

1. 印刷方法

【グレード別ダスト日報画面】



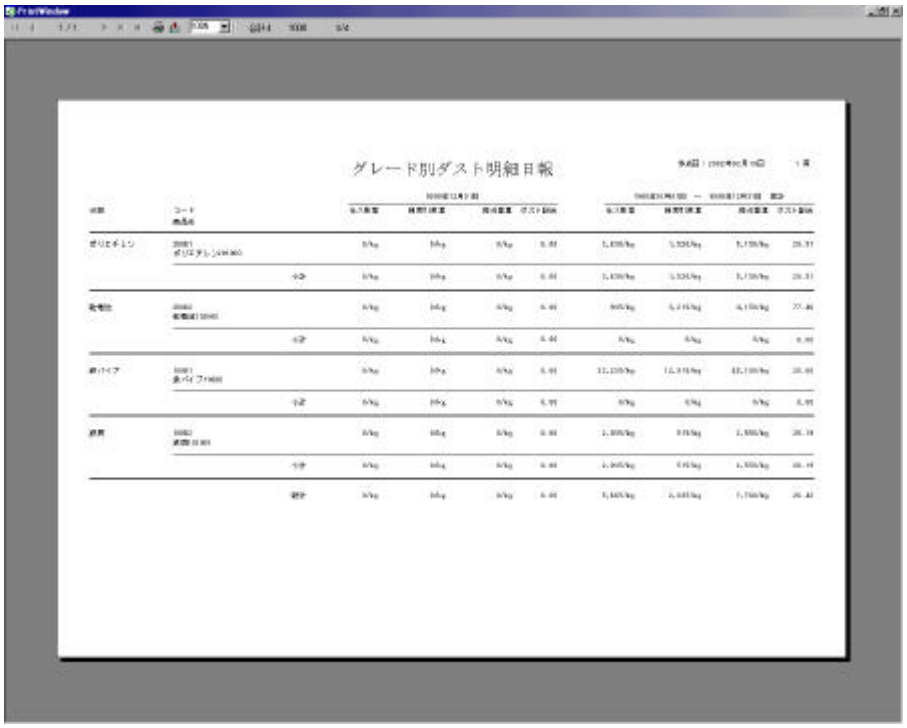
1．日付(※)を指定します。
　指定をしない場合は全日付が抽出対象となります。

2．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「グレード別ダスト日報」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2. 印刷画面

【グレード別ダスト日報（画面照会）画面】



12　売上入力

売上情報を登録します。

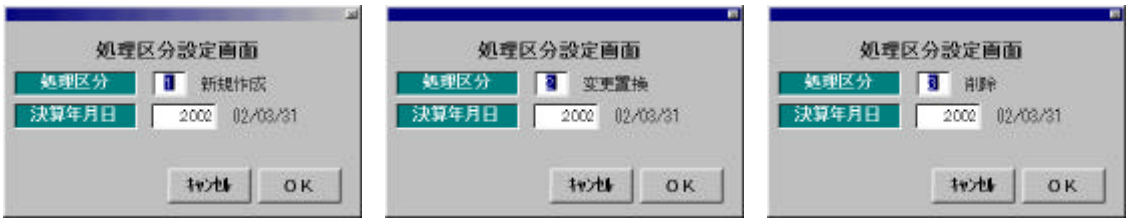
1. 共通入力方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

1．Ｆ１０キーまたはステータスバー( )をクリックします。

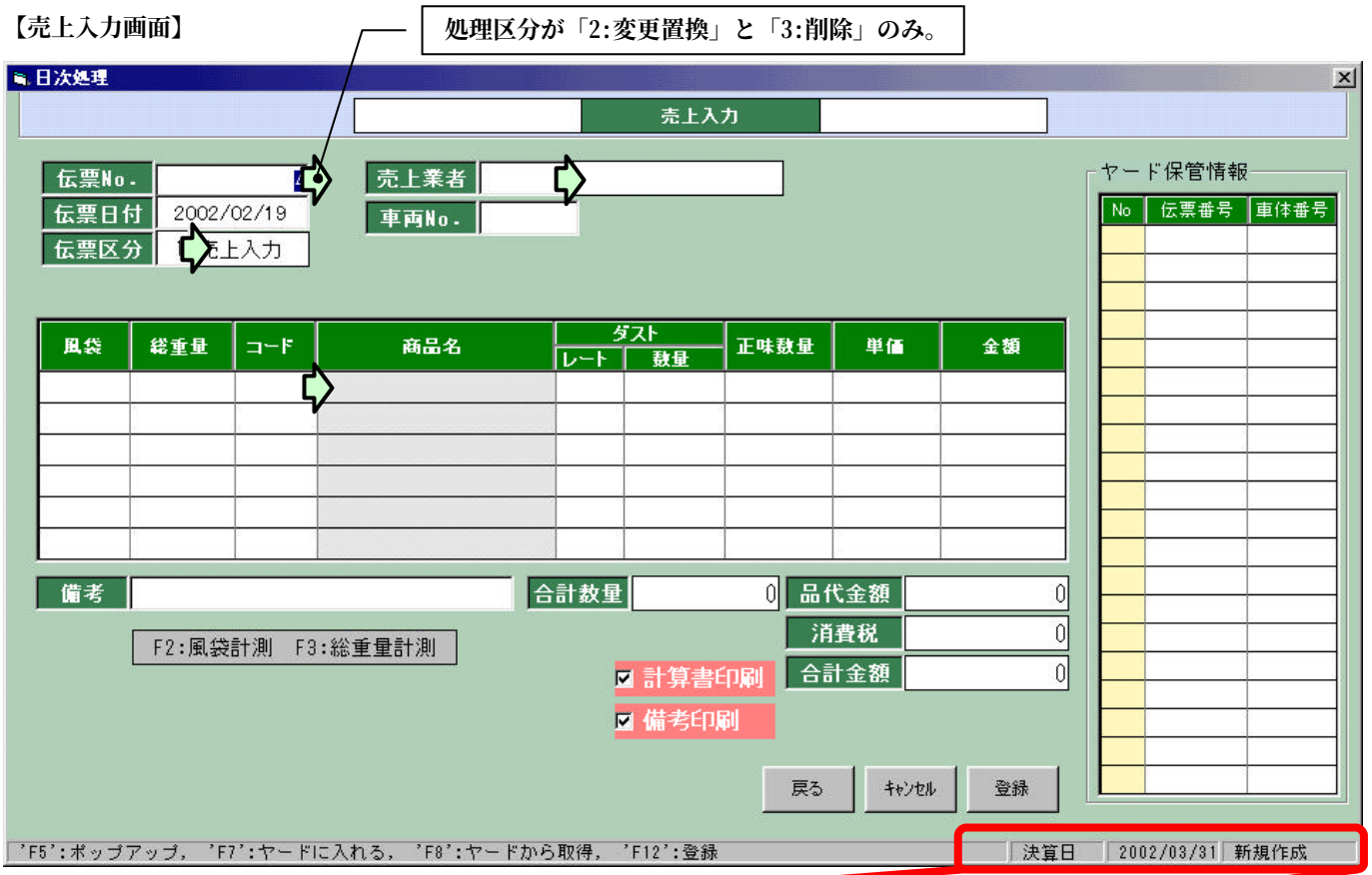
2．処理区分(※)を選択します。
　1：新規作成　2：変更置換　3：削除

【処理区分設定画面】



3．「OK」ボタンをクリックします。
　下図の売上入力画面が表示されます。

【売上入力画面】



1：新規作成

2：変更置換

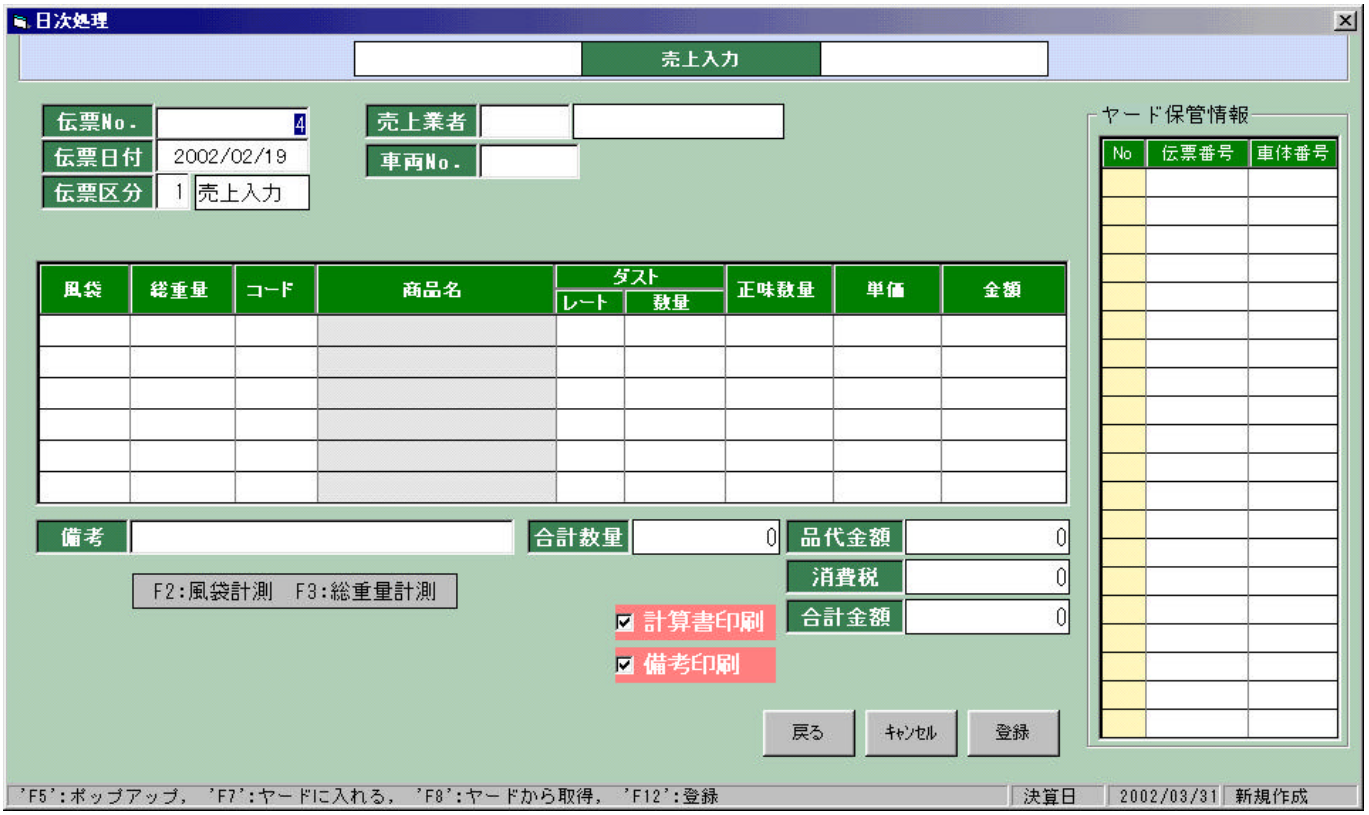
3：削除

・処理区分設定画面で選択された処理区分はステータスバーの右側に表示されます。

2. 新規登録

新規登録では、ヤード保管情報が使用することができます。また、伝票№は自動で付番します。

【売上入力(新規作成)画面】



1. 伝票 No.(※)を入力します。
   起動時には、自動的に付番されて表示されています。

2. 伝票日付(※)を入力します。
   起動時には、今日の日付が表示されています。

3. 伝票区分(※)を入力します。
   1：売上入力　2：売上返品
   ！1～3の項目を入力後、伝票区分で「Enter」キーを押すと確定されますので修正する場合は「キャンセル」ボタンをクリックして入力内容をクリアして入力してください。

4. 車両 No.(※)を入力します。

5. 売上業者(※)を入力します。
   入力された得意先コードがマスタに登録されている場合は、得意先名が表示されます。
   「F5」キー：得意先一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

6. 風袋(※)入力します。

7. 総重量(※)を入力します。
   正味数量が計算されて表示されます。

8. 商品コード(※)を入力します。
   入力された商品コードがマスタに登録されている場合は、商品名、単価、金額が表示されます。
   「F5」キー：商品一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

9. ダスト:レートを入力します。
   正味数量をレートで入力されたパーセントで計算し、ダスト:数量に表示されます。
   ！1の位は四捨五入されます。1の位を入力するには、直接ダスト:数量に入力します。

10. ダスト:数量(※)を入力します。

11. 単価(※)を入力します。

12. 備考を入力します。

13. 請求書印刷を印刷しない場合は☑をクリックして☐にします。

14. 備考印刷を印刷しない場合は☑をクリックして☐にします。

15. 「更新」ボタンまたは「F12」キーを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

16. メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3. 変更置換

変更置換では、指定した伝票№の売上データの修正をすることができます。

1．伝票№(※)を選択します。
「F5」キー：売上データ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．該当する項目を変更します。
入力方法は新規作成と同様です。

3．「更新」ボタンまたは「F12」キーを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

4．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

削除では、指定した伝票№の売上データを削除することができます。

1．伝票№(※)を選択します。
「F5」キー：売上データ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「更新」ボタンまたは「F12」キーを押すとデータ削除確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると表示データを削除します。
「キャンセル」ボタンをクリックすると削除をしません。

3．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

5. 計量値の取得

「F2」キーや「F3」キーを押すと現在のはかりの値を取得します。
※明細部にカーソルがある場合のみ有効になります。カーソルのある行の項目に値がセットされます。

1．「F2」キーを押すと現在のはかりの値を取得し、総重量の項目に値をセットします。

2．「F3」キーを押すと現在のはかりの値を取得し、風袋の項目に値をセットします。

3．既に値が取得されている場合には、再取得をするか確認のメッセージが表示されます。

13. 売上単価訂正指示

売上単価を訂正した単価で再計算をします。

1. 操作方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【売上単価訂正指示画面】

1．切替日付(※)を入力します。ここで入力した日付以降の伝票について処理を行います。

2．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「売上単価訂正指示」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「O　　K」ボタン　…　「売上単価訂正指示」を実行します。
確認メッセージが表示されますので、日付を確認して「OK」ボタンをクリックします。
もう一度確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

2. 注意

この処理を行うと伝票日付による単価を再取得し、金額を再計算します。
よって、入力画面で商品マスタから取得した単価を変更して登録した場合、
単価がマスタの値に戻ってしまいます。ご注意ください。

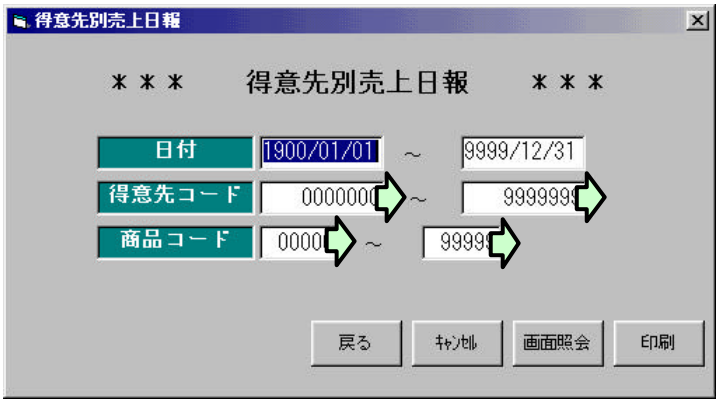
14.　得意先別売上日報

得意先別売上日報を作表します。

1. 印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【得意先別売上日報画面】



1．日付(※)を指定します。
　指定をしない場合は全日付が抽出対象となります。

2．得意先コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全得意先が抽出対象となります。
　「F5」キー：得意先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

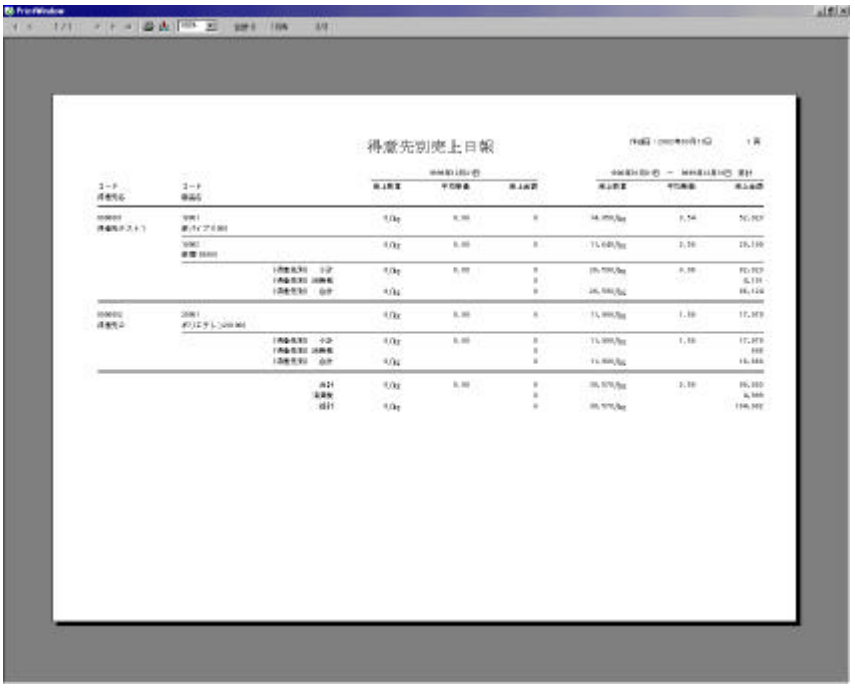
3．商品コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全商品が抽出対象となります。
　「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

4．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

　「戻　　る」ボタン　…　「得意先別売上日報」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
　「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
　「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
　「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2. 印刷画面

【得意先別売上日報（画面照会）画面】



15. 売上のＣＳＶ作成

売上データをＣＳＶファイルとして出力します。

1. 印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【売上ＣＳＶ出力画面】

1．出力年月(※)を指定します。
　起動時には、今月の日付が表示されています。

2．出力条件(※)を指定します。
　起動時には、全てが選択されています。

　「現 金 扱 い 除 外」　…　売上入力で現金取引を選択したものを除いて出力します。
　「全　　て」　…　売上データをすべて出力します。

3．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

　「戻　　る」ボタン　…　「売上ＣＳＶ出力」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
　「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
　「出　　力」ボタン　…　抽出データをＣＳＶに出力します。
　　確認メッセージが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。
　　保存先を指定する「エクスポート　ファイルを選択」が表示されますので、ファイル名と保存先を指定します。

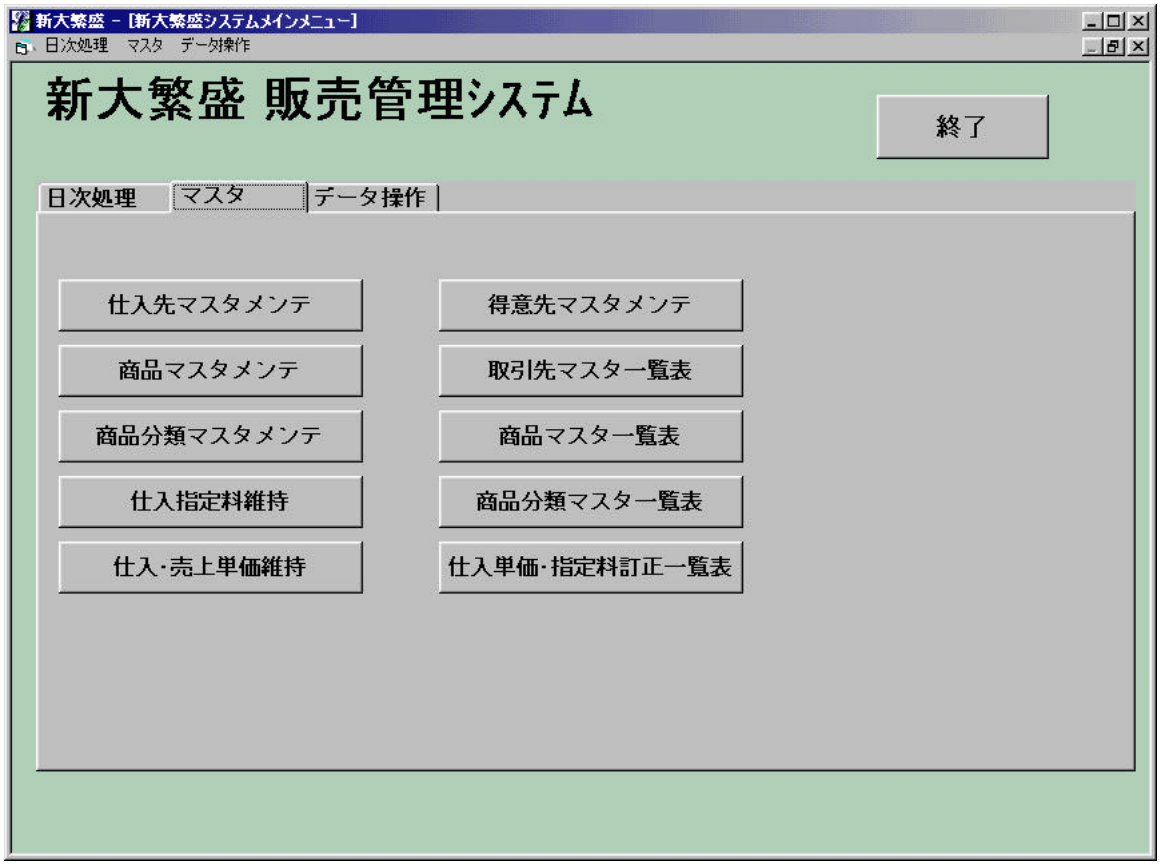
2. 印刷画面

【出力されたＣＳＶをメモ帳で参照した画面】

第２章　マスタ

販売管理の基本となるマスタの管理を行います。

【大繁盛メニュー画面】



＜処理概要＞

1．仕入先マスタメンテ　…　仕入先情報を登録・管理します。
2．商品マスタメンテ　…　商品情報を登録・管理します。
3．商品分類マスタメンテ　…　商品分類情報を登録・管理します。
4．仕入指定料維持　…　仕入指定料情報を登録・管理します。
5．仕入・売上単価維持　…　仕入・売上単価情報を登録・管理します。
6．得意先マスタメンテ　…　得意先情報を登録・管理します。
7．取引先マスタ一覧表　…　取引先マスタ一覧表を作表します。
8．商品マスタ一覧表　…　商品マスタ一覧表を作表します。
9．商品分類マスタ一覧表　…　商品分類マスタ一覧表を作表します。
10．仕入単価･指定料訂正一覧表　…　仕入単価・指定料訂正一覧表を作表します。

１．仕入先マスタメンテ

仕入先情報を登録・管理します。

1. 共通入力方法

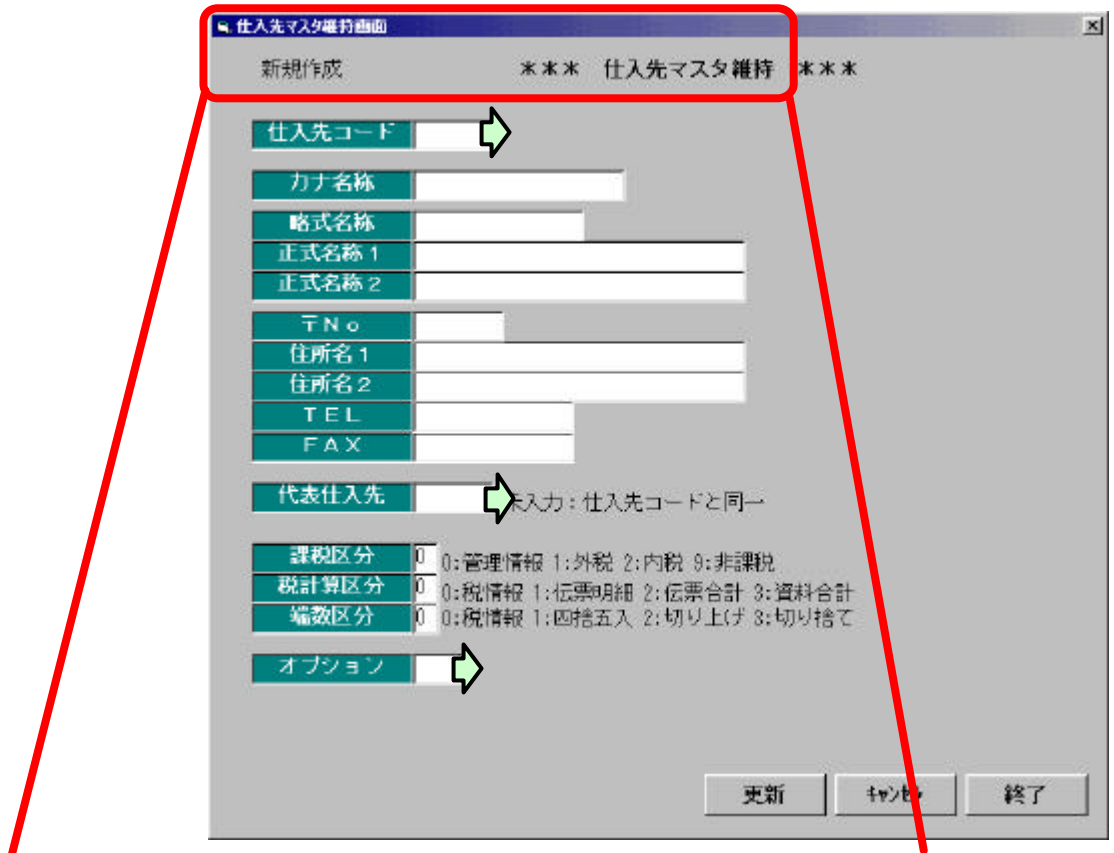
注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

１．処理区分(※)を選択します。
　　1：新規作成　2：変更置換　3：削除

【処理区分設定画面】

２．「OK」ボタンをクリックします。
　　下図の仕入先マスタ維持画面が表示されます。

【仕入先マスタ維持画面】



1：新規作成

2：変更置換

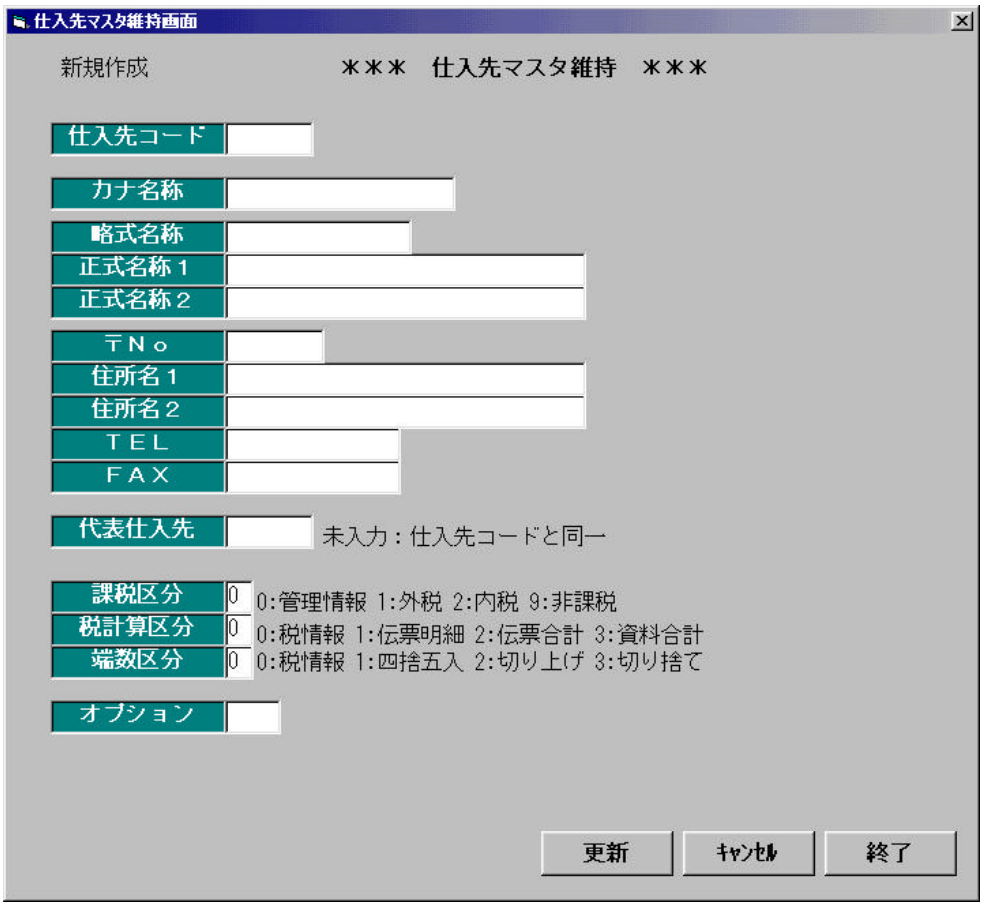
3：削除

・処理区分設定画面で選択された処理区分は画面の左上に表示されます。

2．新規登録

新規登録では、仕入先データを作成することができます。

【仕入先マスタ維持(新規作成)画面】



1．仕入先コード(※)を入力します。

2．カナ名称(※)を入力します。

3．略式名称(※)を入力します。

4．正式名称１(※)を入力します。

5．正式名称２を入力します。

6．〒Ｎｏを入力します。

7．住所名１(※)を入力します。

8．住所名２を入力します。

9．ＴＥＬ(※)を入力します。

10．ＦＡＸを入力します。

11．代表仕入先を入力します。
未入力：登録する仕入先コードと同一
「F5」キー：仕入先一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

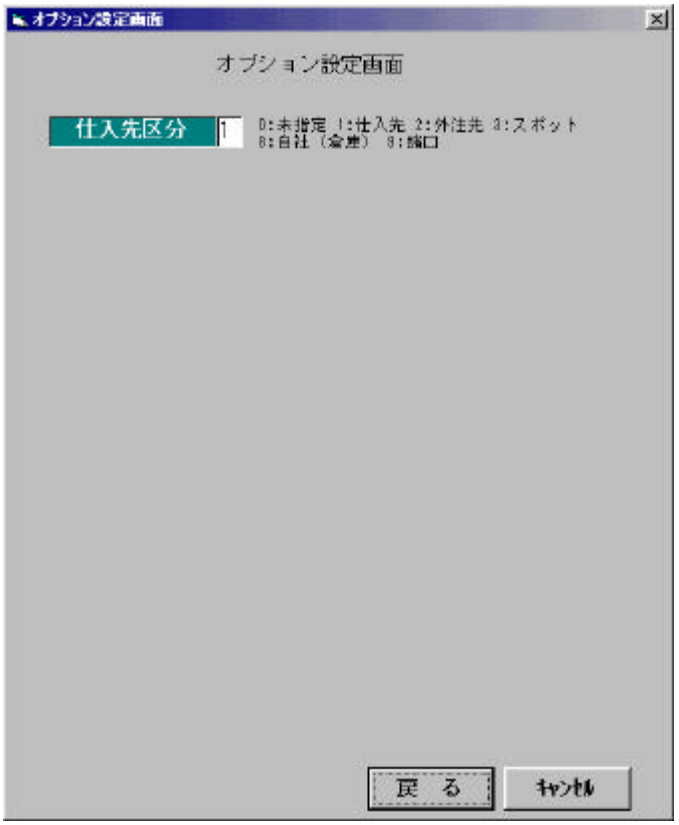
12．課税区分(※)を入力します。
0：管理情報(外税)　1：外税　2：内税　3：非課税
起動時には、0：管理情報が表示されています。

13．税計算区分(※)を入力します。
0：税情報(伝票合計)　1：伝票明細　2：伝票合計　3：資料合計
起動時には、0：税情報が表示されています。

14．端数区分(※)を入力します。
0：税情報(切り捨て)　1：四捨五入　2：切り上げ　3：切り捨て
起動時には、0：税情報が表示されています。

15. オプションで「F5」キーまたはクリックするとオプション入力画面が表示されます。

【仕入先マスタ維持(オプション設定)画面】



16. 仕入先区分(※)を入力します。
0：未指定　1：仕入先　2：外注先　3：スポット　8：自社（倉庫）　9：諸口
起動時には、1：仕入先が表示されています。

17. オプション設定画面を入力したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「オプション設定」画面を終了します。「仕入先マスタ維持」画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。

18. 「更新」ボタンを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

19. メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3. 変更置換

変更置換では、指定した仕入先コードの仕入先データの修正をすることができます。

1．仕入先コード(※)を入力します。
入力された仕入先コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．該当する項目を変更します。
入力方法は新規作成と同様です。

3．「更新」ボタンを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

4．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

削除では、指定した仕入先コードの仕入先データを削除することができます。

1．仕入先コード(※)を入力します。
入力された仕入先コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「更新」ボタンを押すとデータ削除確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると表示データを削除します。
「キャンセル」ボタンをクリックすると削除をしません。

3．メッセージが表示されたら削除終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

２．商品マスタメンテ

商品情報を登録・管理します。

1. 共通入力方法

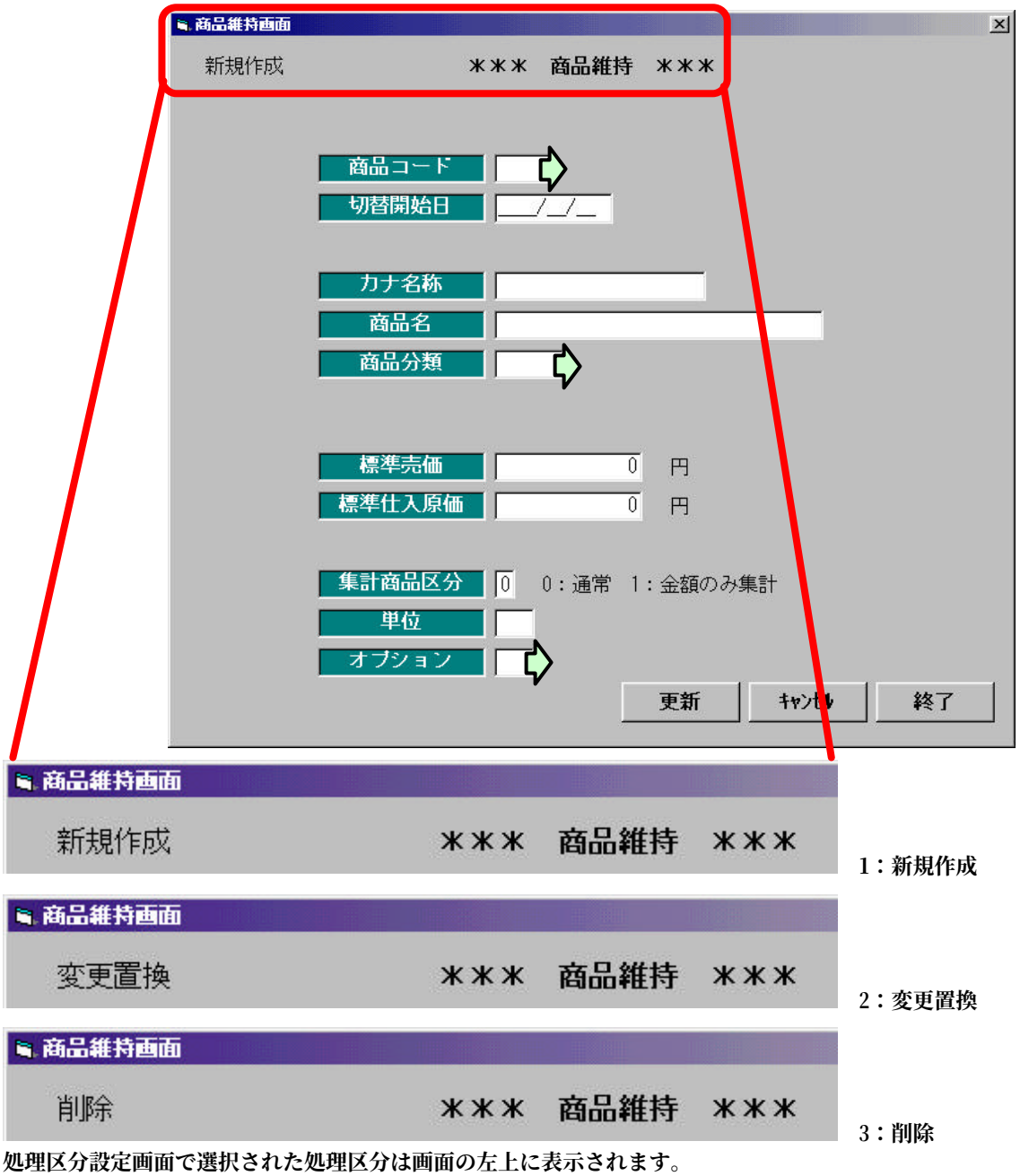
注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

1．処理区分(※)を選択します。
　1：新規作成　2：変更置換　3：削除

【処理区分設定画面】

2．「OK」ボタンをクリックします。
　下図の商品維持画面が表示されます。

【商品維持画面】



1：新規作成

2：変更置換

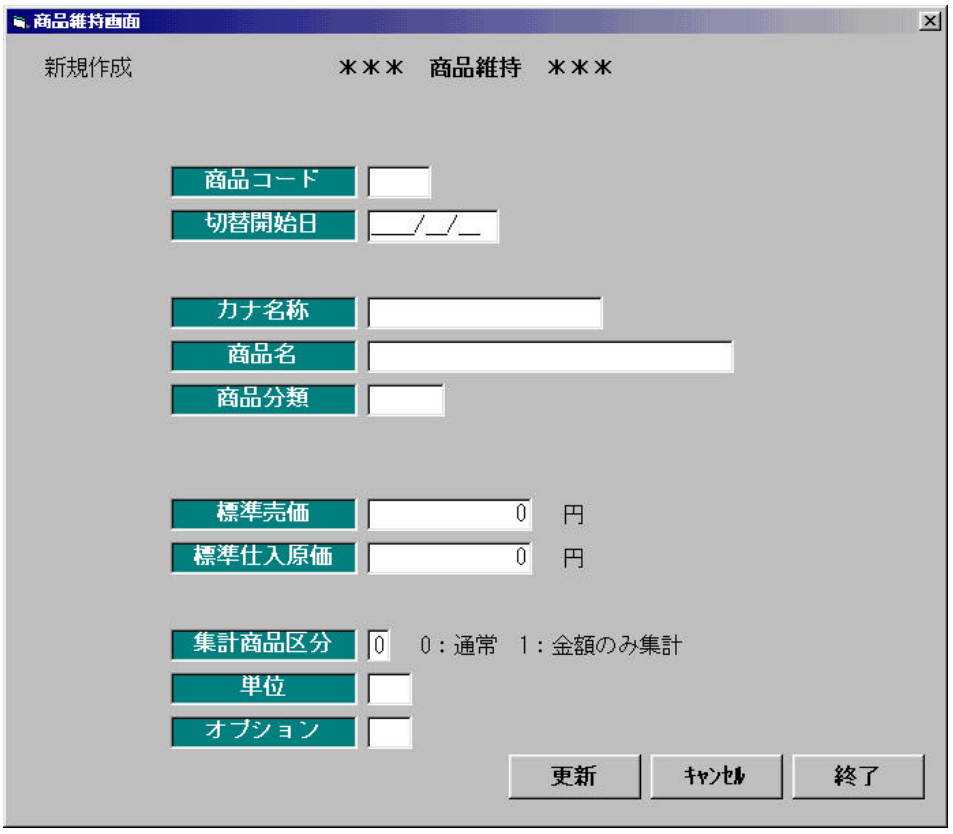
3：削除

・処理区分設定画面で選択された処理区分は画面の左上に表示されます。

2. 新規登録

新規登録では、商品データを作成することができます。

【商品維持(新規作成)画面】



1．商品コード(※)を入力します。

2．切替開始日(※)を入力します。

3．カナ名称を入力します。

4．商品名(※)を入力します。

5．商品分類(※)を入力します。
「F5」キー：商品分類一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

6．標準売価(※)を入力します。

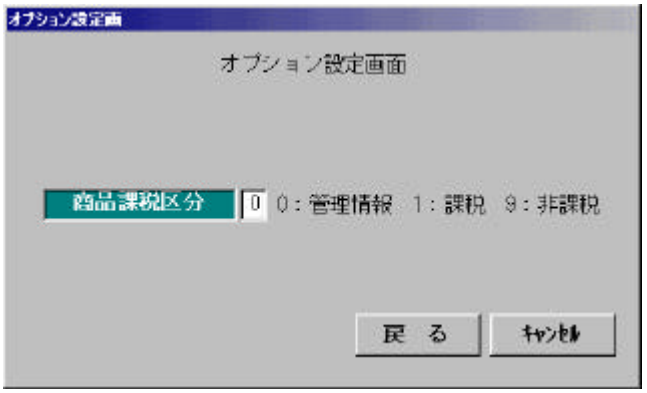
7．標準仕入原価(※)を入力します。

8．集計商品区分(※)を入力します。１を選択した場合、帳票では数量０の商品として扱います。
0：通常　1：金額のみ集計
起動時には、0：通常が表示されています。

9．単位(※)を入力します。

10．オプションで「F5」キーまたはクリックするとオプション入力画面が表示されます。

【商品マスタ維持(オプション設定)画面】



11. 商品課税区分(※)を入力します。
0：管理情報(課税)　1：課税　9：非課税
起動時には、0：管理情報が表示されています。

12. オプション設定画面を入力したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「オプション設定」画面を終了します。「商品マスタ維持」画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。

13. 「更新」ボタンを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

14. メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3. 変更置換

変更置換では、指定した商品コードの商品データの修正をすることができます。

1．商品コード(※)を入力します。
入力された商品コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．該当する項目を変更します。
入力方法は新規作成と同様です。

3．「更新」ボタンを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

4．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

削除では、指定した商品コードの商品データを削除することができます。

1．商品コード(※)を入力します。
入力された商品コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「更新」ボタンを押すとデータ削除確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると表示データを削除します。
「キャンセル」ボタンをクリックすると削除をしません。

3．メッセージが表示されたら削除終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

３．商品分類マスタメンテ

商品分類情報を登録・管理します。

1. 共通入力方法

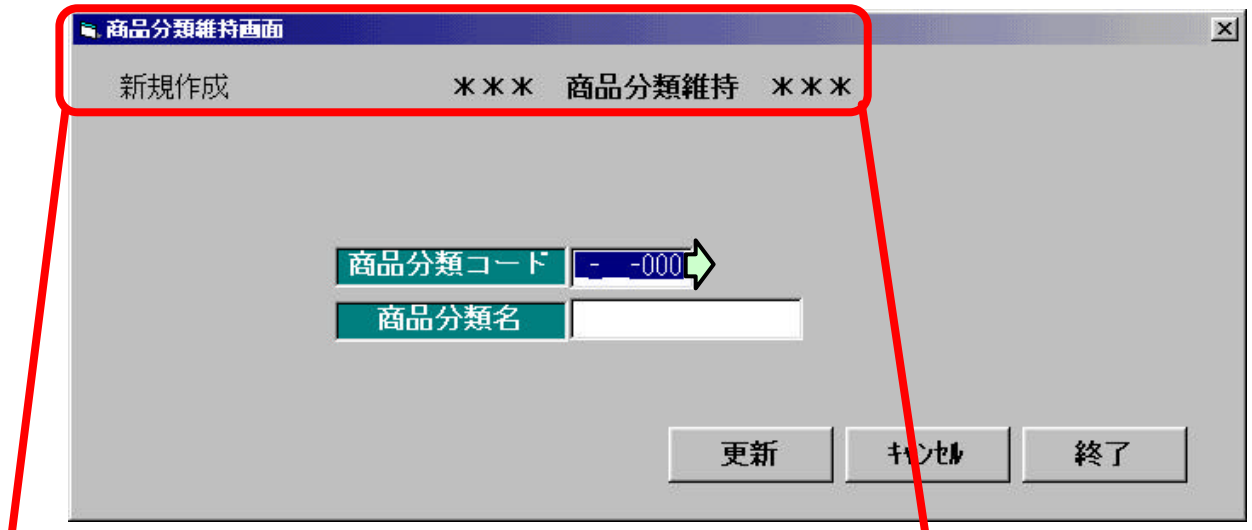
注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

１．処理区分(※)を選択します。
　１：新規作成　２：変更置換　３：削除

【処理区分設定画面】

２．「OK」ボタンをクリックします。
　下図の商品分類維持画面が表示されます。

【商品分類維持画面】



１：新規作成

２：変更置換

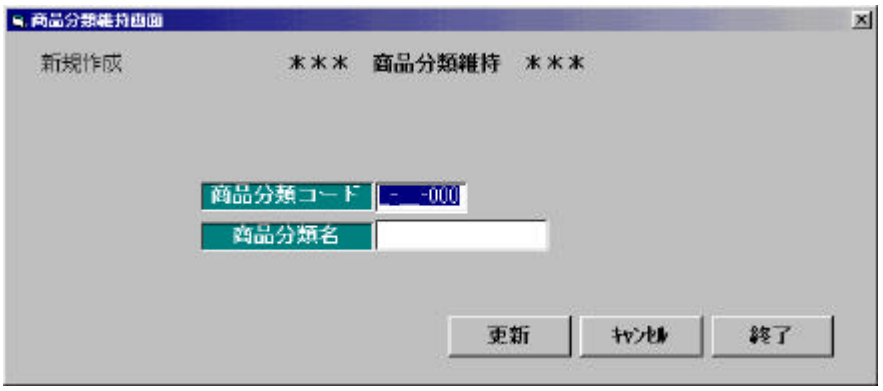
３：削除

・処理区分設定画面で選択された処理区分は画面の左上に表示されます。

2. 新規登録

新規登録では、商品分類データを作成することができます。

【商品分類維持(新規作成)画面】



1．商品分類コード(※)を入力します。

2．商品分類名(※)を入力します。

3．「更新」ボタンを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

4．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3. 変更置換

変更置換では、指定した商品分類コードの商品分類データの修正をすることができます。

1．商品分類コード(※)を入力します。
入力された商品分類コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
「F5」キー：商品分類マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．該当する項目を変更します。
入力方法は新規作成と同様です。

3．「更新」ボタンを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

4．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

削除では、指定した商品分類コードの商品分類データを削除することができます。

1．商品分類コード(※)を入力します。
入力された商品分類コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
「F5」キー：商品分類マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「更新」ボタンを押すとデータ削除確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると表示データを削除します。
「キャンセル」ボタンをクリックすると削除をしません。

3．メッセージが表示されたら削除終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

４．仕入指定料維持

仕入指定料情報を登録・管理します。

1. 共通入力方法

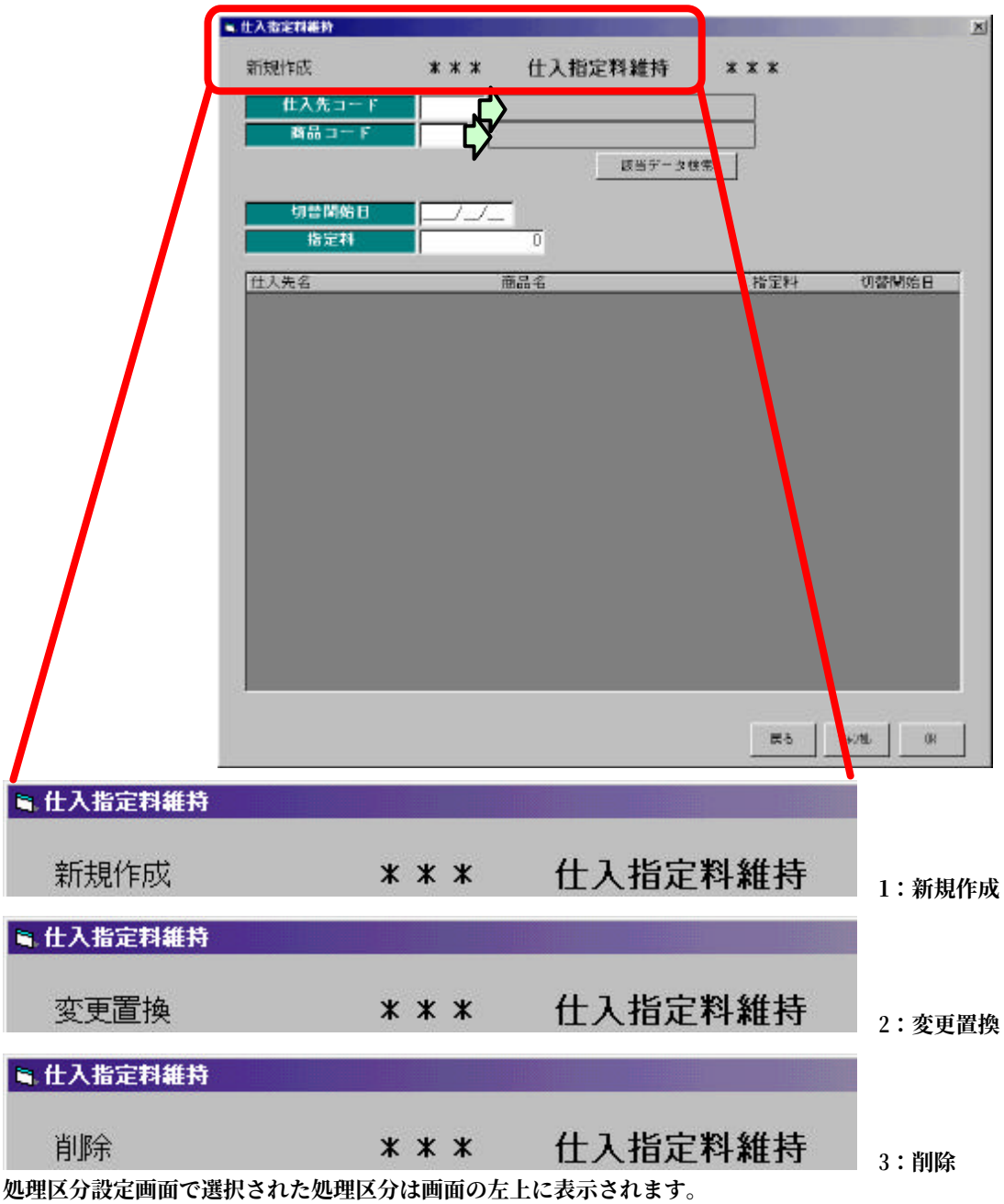
注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

1．処理区分(※)を選択します。
　1：新規作成　2：変更置換　3：削除

【処理区分設定画面】

2．「OK」ボタンをクリックします。
　下図の仕入指定料維持画面が表示されます。

【仕入指定料維持画面】



1：新規作成

2：変更置換

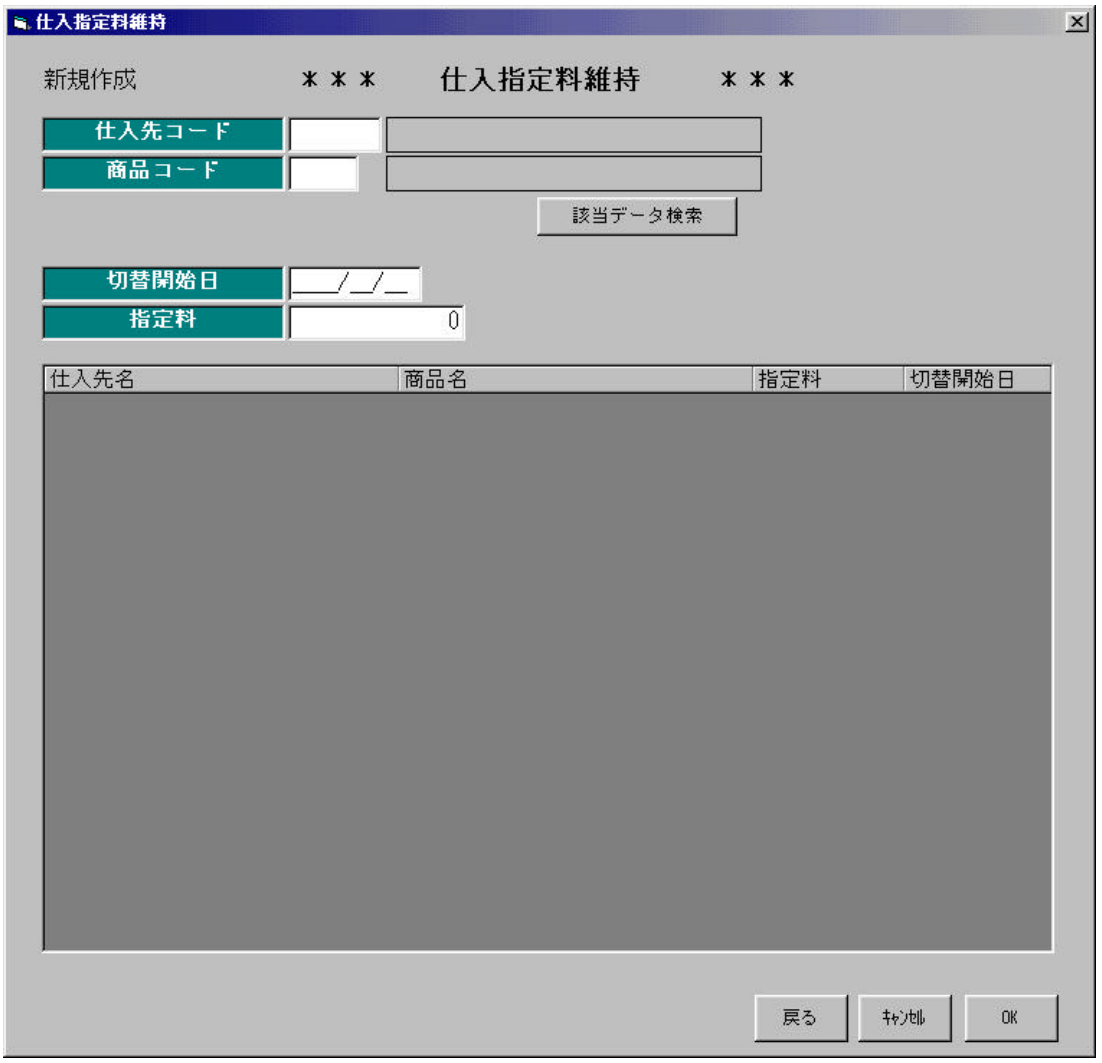
3：削除

・処理区分設定画面で選択された処理区分は画面の左上に表示されます。

2. 新規登録

新規登録では、仕入指定料データを作成することができます。

【仕入指定料維持(新規作成)画面】



1．仕入先コード(※)を入力します。
「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．商品コード(※)を入力します。
「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

3．「該当データ検索」ボタンをクリックします。
入力された仕入先コードと商品コードのデータが登録されている場合は、該当するデータが表示されます。

4．切替開始日(※)を入力します。

5．指定料(※)を入力します。

6．「OK」ボタンを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

7．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3. 変更置換

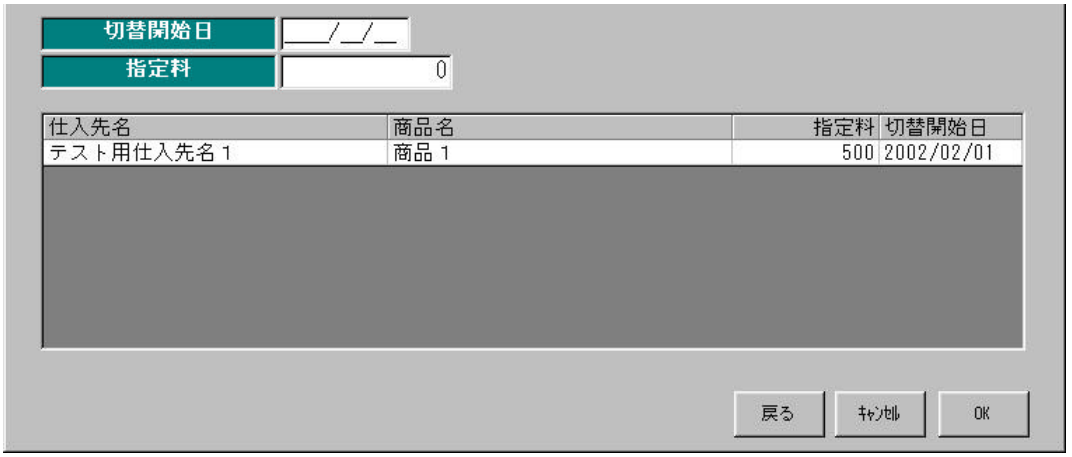
変更置換では、指定した仕入先コードと商品コードの仕入指定料データの修正をすることができます。

1．仕入先コード(※)を入力します。
「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．商品コード(※)を入力します。
「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

3．「該当データ検索」ボタンをクリックします。
入力された仕入先コードと商品コードのデータが登録されている場合は、該当するデータが表示されます。

【仕入指定料維持(一部)画面】



4．変更する明細ををクリックし、「Enter」キーを押します。
「切替開始日」と「指定料」の入力欄に表示されます。

5．該当する項目を変更します。
！切替開始日の変更はできませんので、該当の伝票を削除して再登録してください。
入力方法は新規作成と同様です。

6．「OK」ボタンを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

7．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

削除では、指定した仕入先コードと商品コードの指定料データを削除することができます。

1．仕入先コード(※)を入力します。
「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．商品コード(※)を入力します。
「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

3．「該当データ検索」ボタンをクリックします。
入力された仕入先コードと商品コードのデータが登録されている場合は、該当するデータが表示されます。

4．削除する明細ををクリックし、「Enter」キーを押します。
「切替開始日」と「指定料」の入力欄に表示されます。

5．「OK」ボタンを押すとデータ削除確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると表示データを削除します。
「キャンセル」ボタンをクリックすると削除をしません。

6．メッセージが表示されたら削除終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

５．仕入・売上単価維持

仕入・売上単価情報を登録・管理します。

1. 共通入力方法

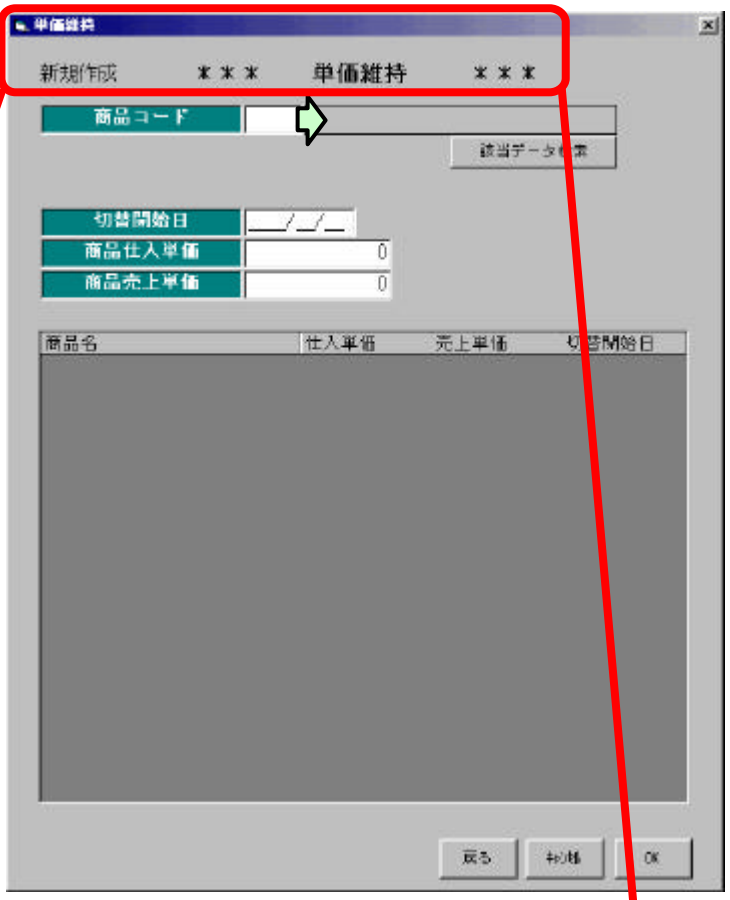
注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

１．処理区分(※)を選択します。
　　1：新規作成　2：変更置換　3：削除(！選択できますが、処理は実行できません)

【処理区分設定画面】

２．「OK」ボタンをクリックします。
　　下図の単価維持画面が表示されます。

【単価維持画面】



1：新規作成

2：変更置換

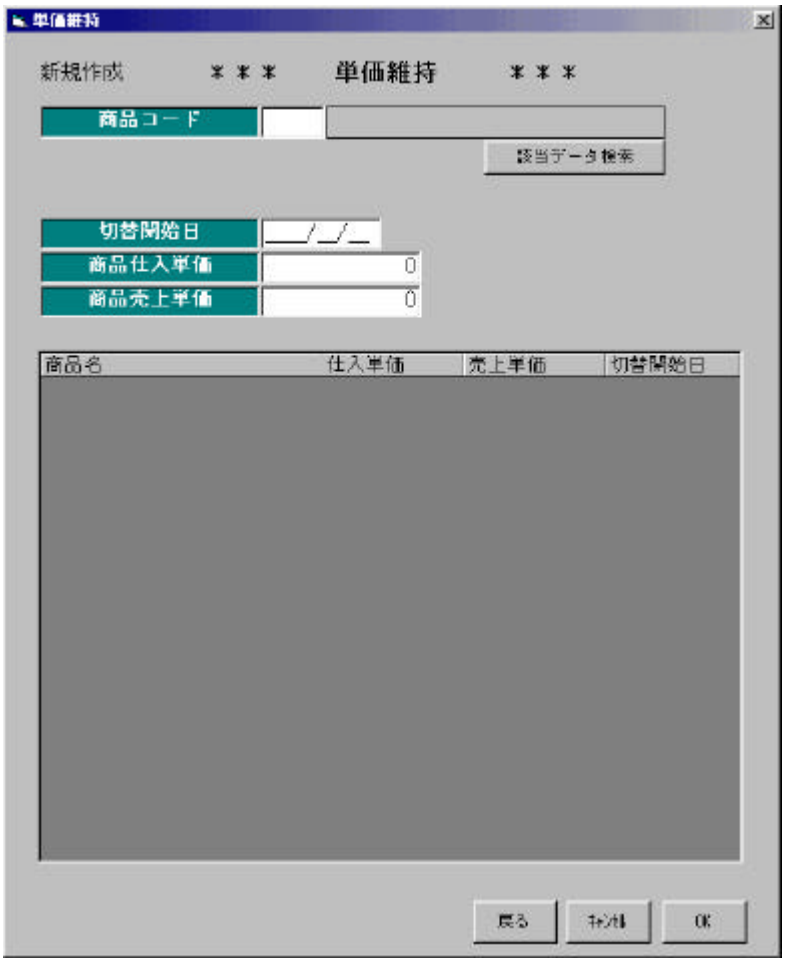
！3：削除が選択された場合はメッセージが表示されます。

・処理区分設定画面で選択された処理区分は画面の左上に表示されます。

2．新規登録

新規登録では、単価データを作成することができます。

【単価維持(新規作成)画面】



1．商品コード(※)を入力します。
「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「該当データ検索」ボタンをクリックします。
入力された仕入先コードと商品コードのデータが登録されている場合は、該当するデータが表示されます。

3．切替開始日(※)を入力します。

4．商品仕入単価(※)を入力します。

5．商品売上単価(※)を入力します。

6．「OK」ボタンを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

7．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3．変更置換

変更置換では、指定した商品コードの単価データの修正をすることができます。

1．商品コード(※)を入力します。
「F5」キー：商品マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「該当データ検索」ボタンをクリックします。
入力された商品コードのデータが登録されている場合は、該当するデータが表示されます。

【単価維持(一部)画面】

3．変更する明細ををクリックし、「Enter」キーを押します。
「切替開始日」と「商品仕入単価」と「商品売上単価」の入力欄に表示されます。

4．該当する項目を変更します。
！切替開始日の変更はできませんので、該当の伝票を削除して再登録してください。
入力方法は新規作成と同様です。

5．「OK」ボタンを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

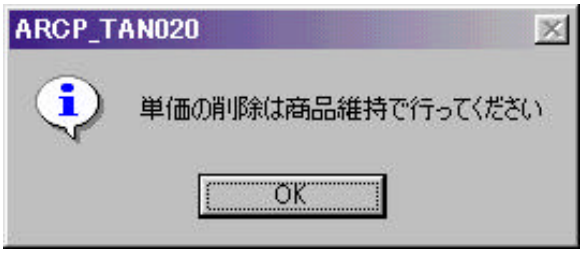
6．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「戻る」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

この画面では、単価の削除はできません。メッセージが表示されます。

単価の削除を行う場合は商品維持の画面で行ってください。

【単価維持(確認)画面】



1．「OK」ボタンをクリックします。終了確認メッセージが表示されます。
終了する場合は、「OK」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

６．得意先マスタメンテ

得意先情報を登録・管理します。

1. 共通入力方法

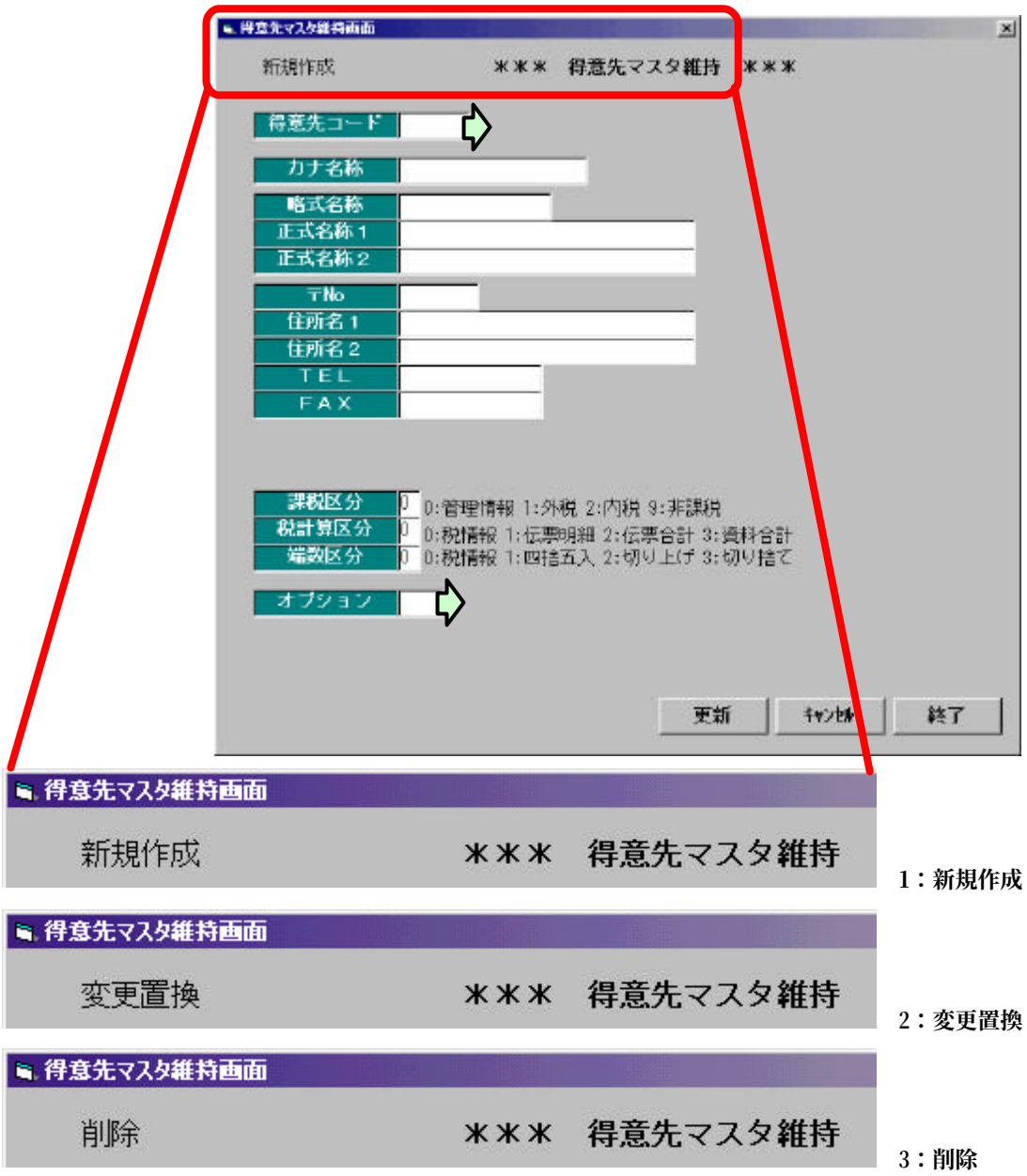
注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

１．処理区分(※)を選択します。
　　1：新規作成　2：変更置換　3：削除

【処理区分設定画面】

２．「OK」ボタンをクリックします。
　　下図の得意先マスタ維持画面が表示されます。

【得意先マスタ維持画面】



1：新規作成

2：変更置換

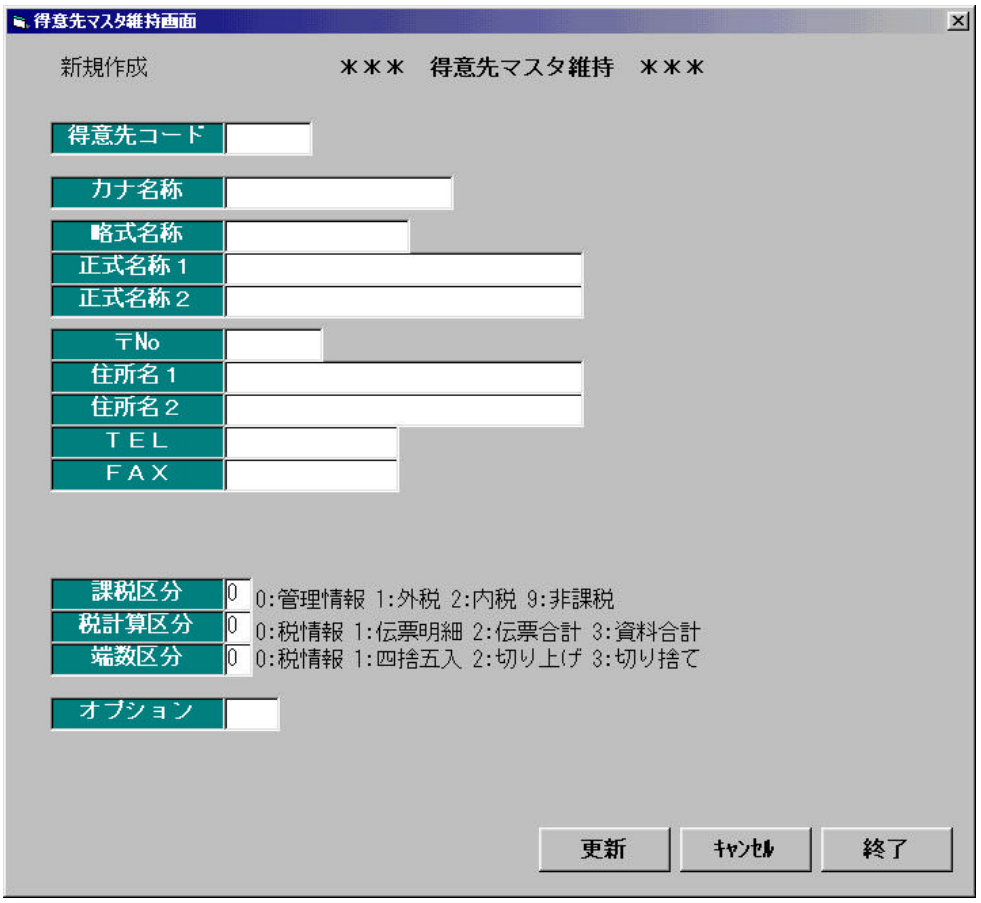
3：削除

・処理区分設定画面で選択された処理区分は画面の左上に表示されます。

2．新規登録

新規登録では、得意先データを作成することができます。

【得意先マスタ維持(新規作成)画面】



1．得意先コード(※)を入力します。

2．カナ名称(※)を入力します。

3．略式名称(※)を入力します。

4．正式名称１(※)を入力します。

5．正式名称２を入力します。

6．〒Ｎｏを入力します。

7．住所名１(※)を入力します。

8．住所名２を入力します。

9．ＴＥＬ(※)を入力します。

10．ＦＡＸを入力します。

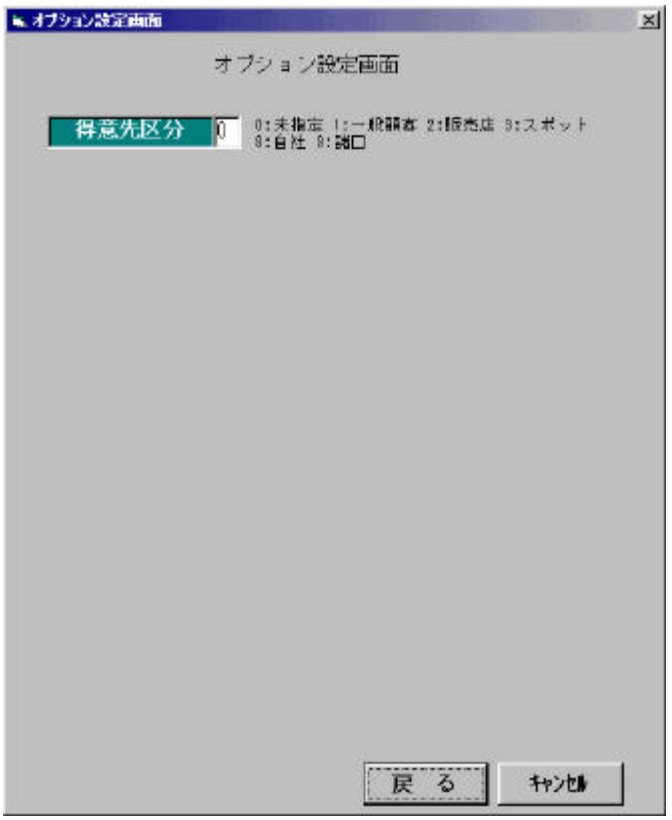
11．課税区分(※)を入力します。
0：管理情報(外税)　1：外税　2：内税　3：非課税
起動時には、0：管理情報が表示されています。

12．税計算区分(※)を入力します。
0：税情報(伝票合計)　1：伝票明細　2：伝票合計　3：資料合計
起動時には、0：税情報が表示されています。

13．端数区分(※)を入力します。
0：税情報(切り捨て)　1：四捨五入　2：切り上げ　3：切り捨て
起動時には、0：税情報が表示されています。

14．オプションで「F5」キーまたはクリックするとオプション入力画面が表示されます。

【得意先マスタ維持(オプション設定)画面】



15. 得意先区分(※)を入力します。
    0：未指定　1：一般顧客　2：販売店　3：スポット　8：自社　9：諸口
    起動時には、0：未指定が表示されています。

16. オプション設定画面を入力したら処理ボタンをクリックします。

    「戻　　る」ボタン　…　「オプション設定」画面を終了します。「得意先マスタ維持」画面へ戻ります。
    「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。

17. 「更新」ボタンを押すとデータ登録確認メッセージが表示されます。
    「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
    未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
    「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

18. メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
    終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
    処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

3．変更置換

変更置換では、指定した得意先コードの得意先データの修正をすることができます。

1．得意先コード(※)を入力します。
   入力された得意先コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
   「F5」キー：得意先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．該当する項目を変更します。
   入力方法は新規作成と同様です。

3．「更新」ボタンを押すとデータ修正確認メッセージが表示されます。
   「OK」ボタンをクリックすると入力データを登録します。
   未入力のデータがある場合はエラーメッセージが表示されます。
   「キャンセル」ボタンをクリックすると入力を継続することができます。

4．メッセージが表示されたら更新終了です。「OK」ボタンをクリックします。
   終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
   処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

4. 削除

削除では、指定した得意先コードの得意先データを削除することができます。

1．得意先コード(※)を入力します。
入力された得意先コードがデータとして登録されている場合は、該当するデータが表示されます。
「F5」キー：得意先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．「更新」ボタンを押すとデータ削除確認メッセージが表示されます。
「OK」ボタンをクリックすると表示データを削除します。
「キャンセル」ボタンをクリックすると削除をしません。

3．メッセージが表示されたら削除終了です。「OK」ボタンをクリックします。
終了する場合は、「終了」ボタンをクリックすると処理区分設定画面に戻ります。
処理区分設定画面で「キャンセル」ボタンをクリックするとメニュー画面に戻ります。

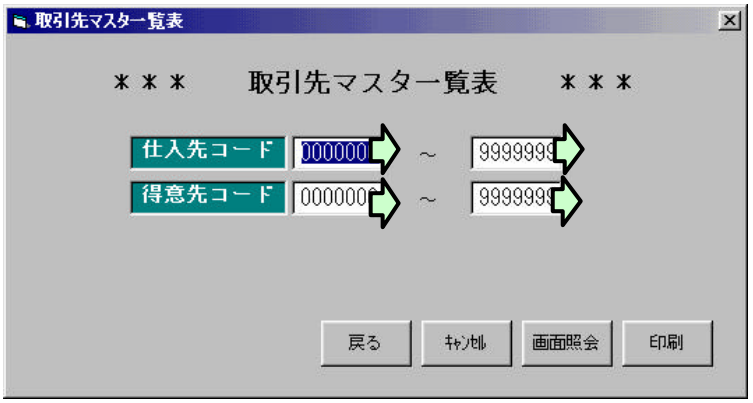
７． 取引先マスター一覧表

取引先マスター一覧表を作表します。

1. 印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【取引先マスター一覧表画面】



1．仕入先コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全仕入先が抽出対象となります。
　「F5」キー：仕入先マスター一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

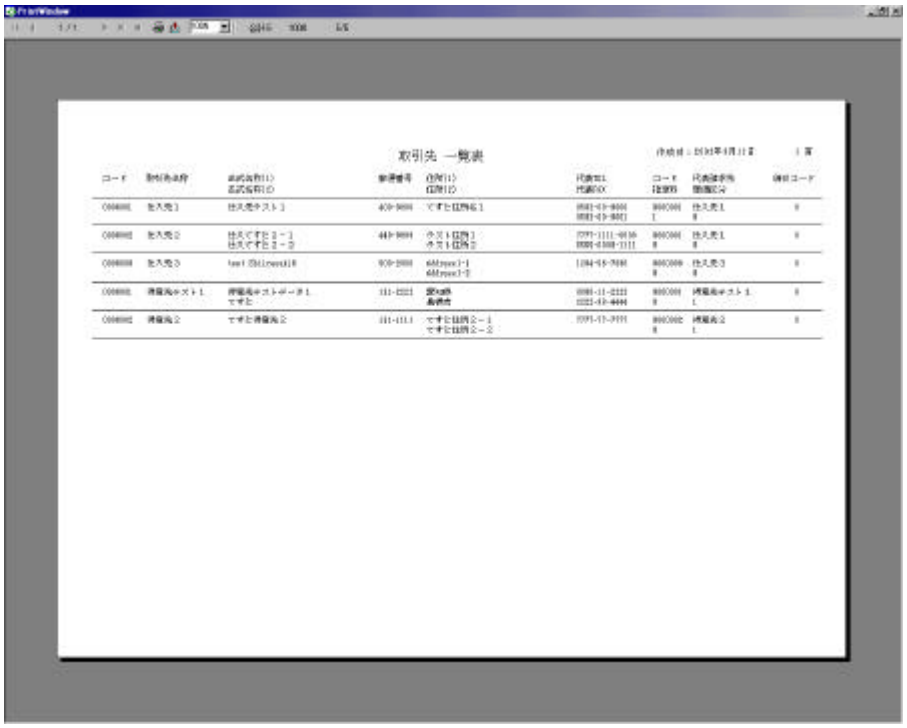
2．得意先コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全得意先が抽出対象となります。
　「F5」キー：得意先マスター一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

3．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「得意先マスター一覧表」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2. 印刷画面

【得意先一覧表（画面照会）画面】



８．商品マスター一覧表

商品マスター一覧表を作表します。

1．印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【商品マスター一覧表画面】

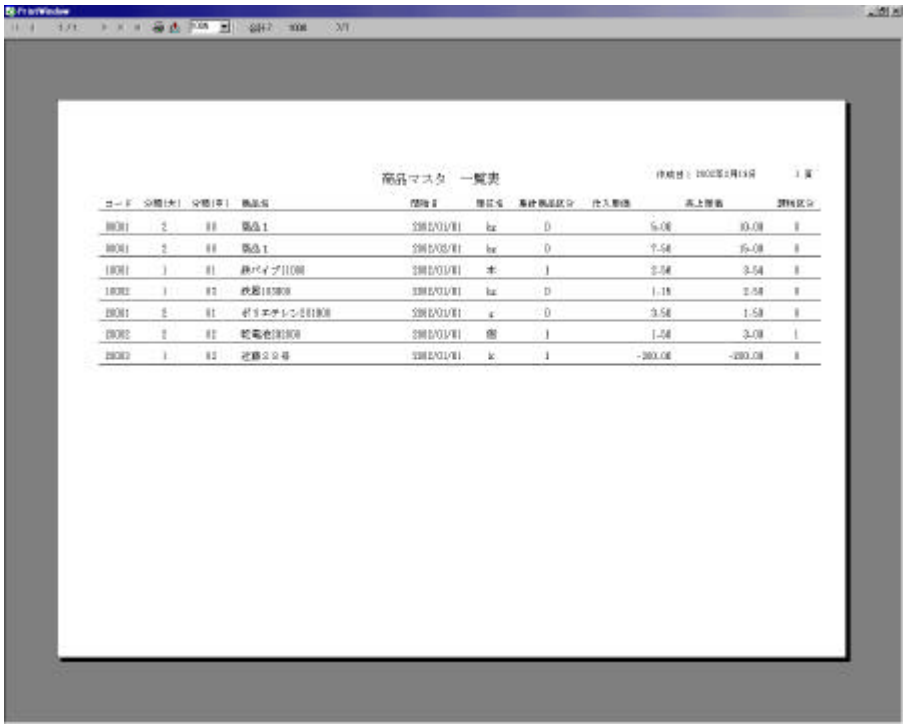
1．商品コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全商品が抽出対象となります。
　「F5」キー：商品マスター一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「商品マスター一覧表」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2．印刷画面

【商品マスター一覧表（画面照会）画面】



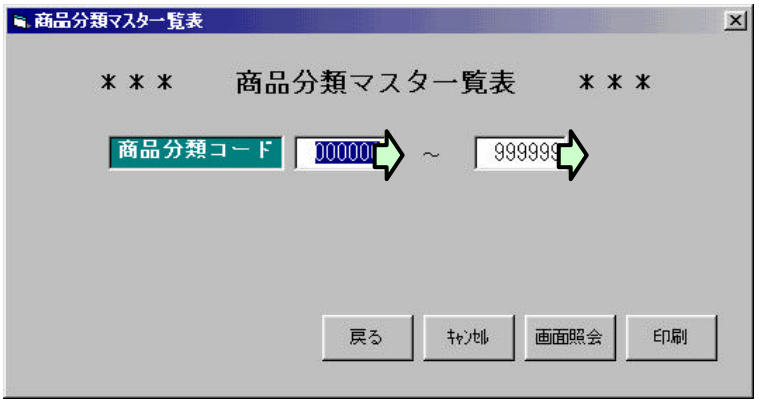
９．商品分類マスター一覧表

商品分類マスター一覧表を作表します。

1. 印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【商品分類マスター一覧表画面】



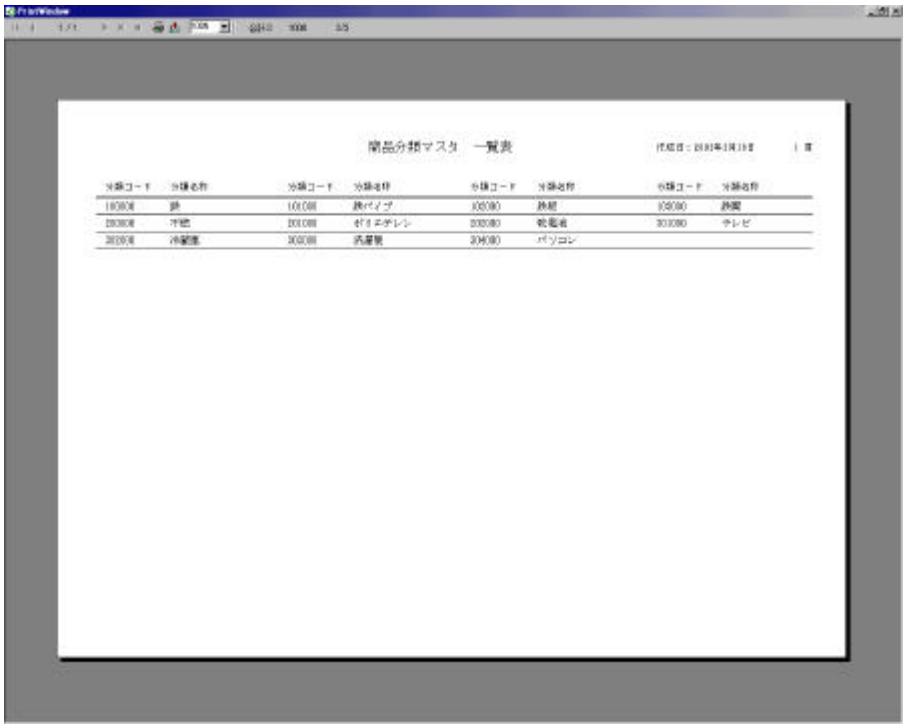
1．商品分類コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全商品分類が抽出対象となります。
　「F5」キー：商品分類マスター一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

2．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「商品分類マスター一覧表」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2. 印刷画面

【商品分類マスター一覧表（画面照会）画面】



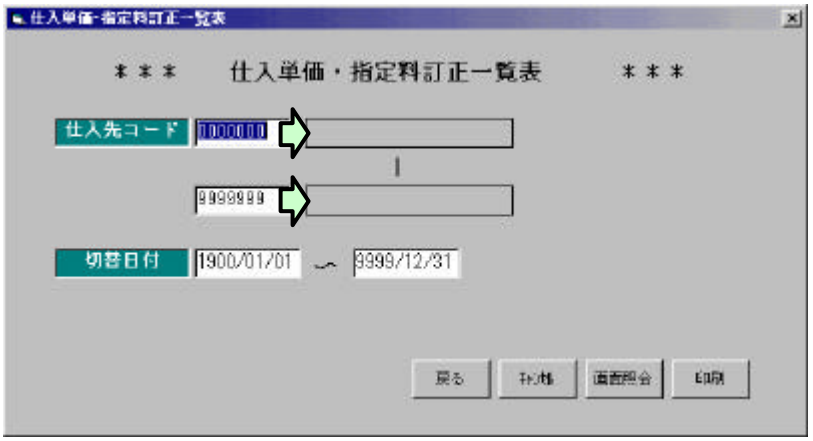
10. 仕入単価・指定料訂正一覧表

仕入単価・指定料訂正一覧表を作表します。

1. 印刷方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入単価・指定料訂正一覧表画面】



1．仕入先コード(※)を指定します。
　指定をしない場合は全仕入先が抽出対象となります。
　「F5」キー：仕入先マスタ一覧が表示されます。表示された一覧からコードを選択できます。

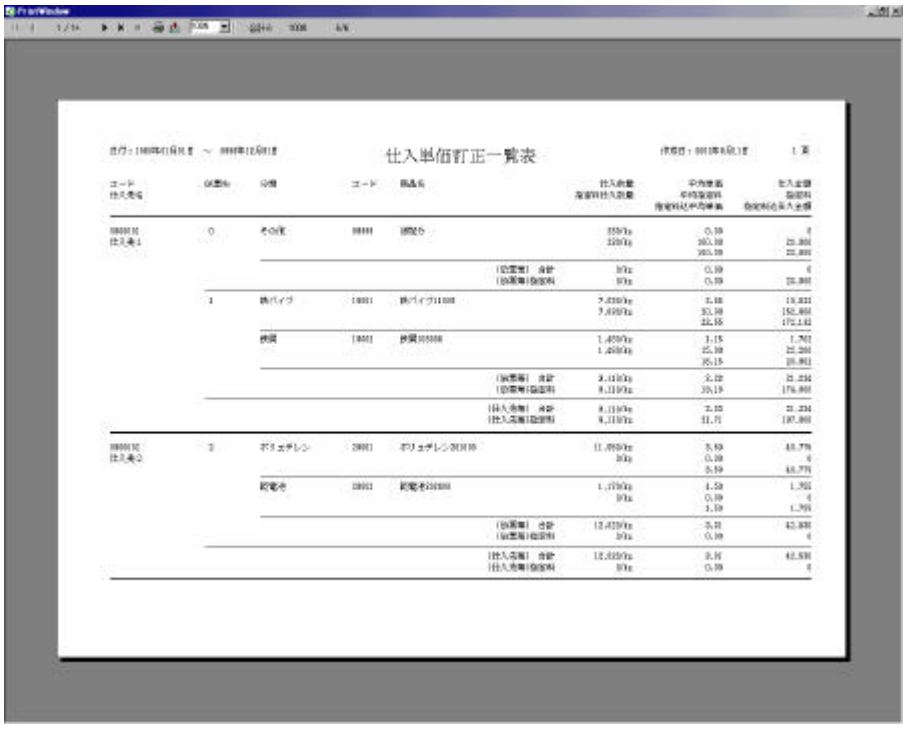
2．切替日付(※)を指定します。
　指定をしない場合は全切替日付が抽出対象となります。

3．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入単価・指定料訂正一覧表」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「画 面 照 会」ボタン　…　抽出データを画面に表示します。
「印　　刷」ボタン　…　抽出データをプリンタに出力します。

2. 印刷画面

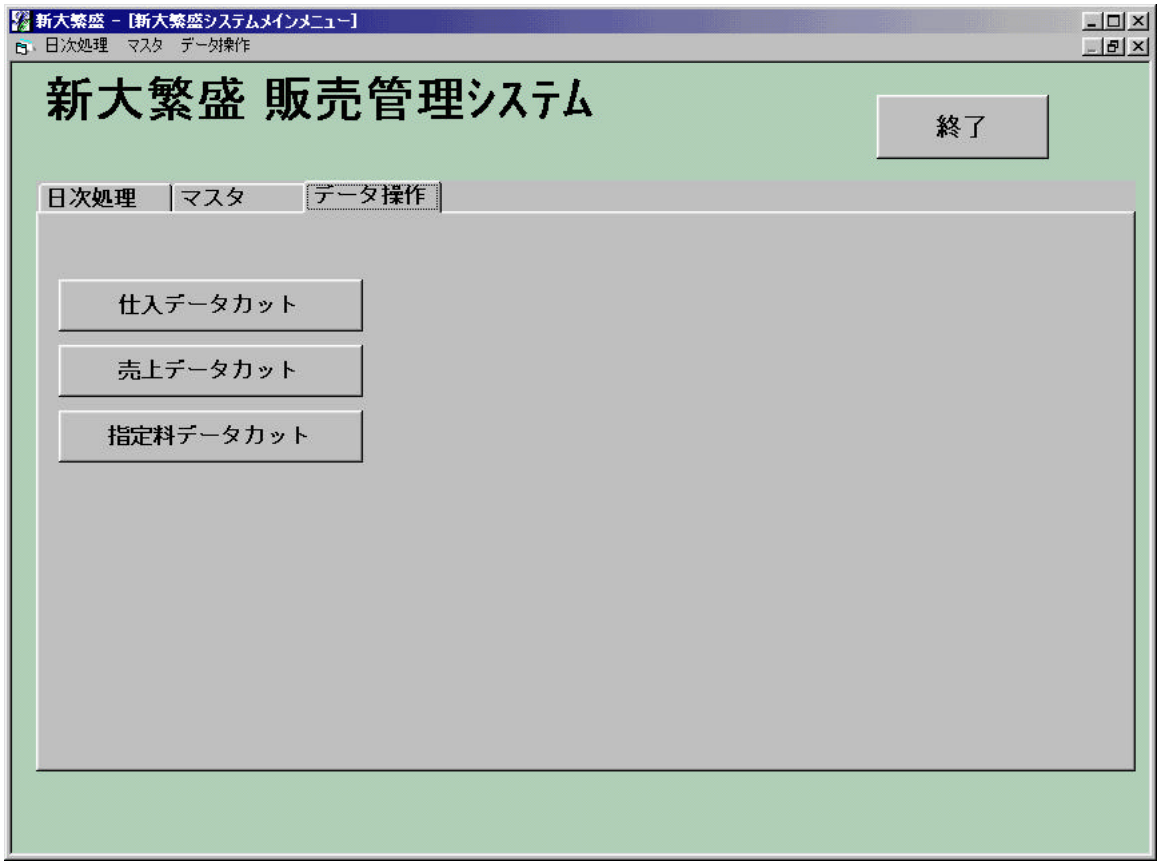
【仕入単価・指定料訂正一覧表（画面照会）画面】



第３章　データ操作

入力されたデータに関しての処理をします。通常、日常業務では使用しません。

【大繁盛メニュー画面】



＜処理概要＞

１．仕 入 デ ー タ カ ッ ト …　仕入入力で登録した仕入データをカットします。
２．売 上 デ ー タ カ ッ ト …　売上入力で登録した仕入データをカットします。
３．指 定 料 デ ー タ カ ッ ト …　仕入指定料維持で登録した指定料データをカットします。

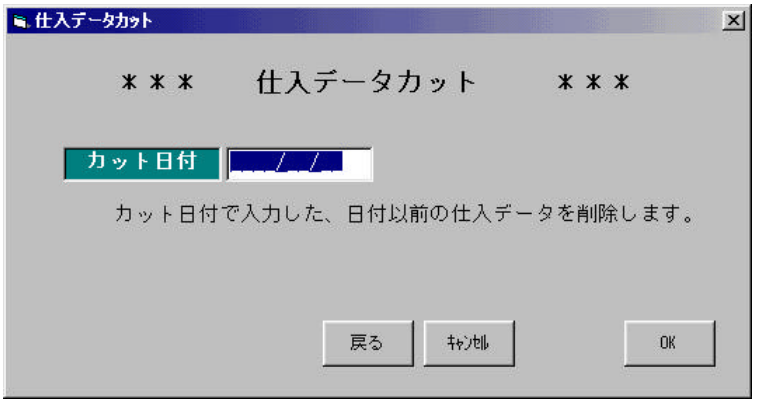
１．仕入データカット

仕入入力で登録した仕入データをカットします。

1. 操作方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【仕入データカット画面】



１．カット日付(※)を入力します。
　　！入力された日付のデータもカットされます。

２．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「仕入データカット」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「出　　力」ボタン　…　該当する仕入データをカットします。
　　確認メッセージが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。

2. 対象ファイル

１．仕入ファイル

２．仕入明細ファイル

3. 注意事項

データカットしたデータは元に戻すことはできません。

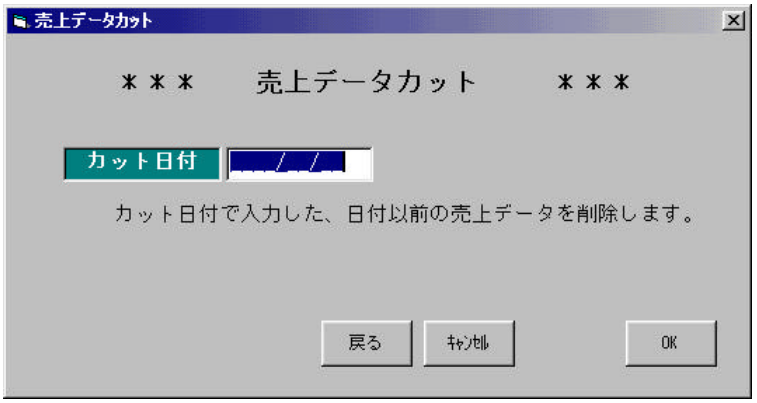
２．売上データカット

売上入力で登録した仕入データをカットします。

1. 操作方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【売上データカット画面】



1．カット日付(※)を入力します。
　！入力された日付のデータもカットされます。

2．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「売上データカット」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「出　　力」ボタン　…　該当する売上データをカットします。
　　確認メッセージが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。

2. 対象ファイル

1．売上ファイル

2．売上明細ファイル

3. 注意事項

データカットしたデータは元に戻すことはできません。

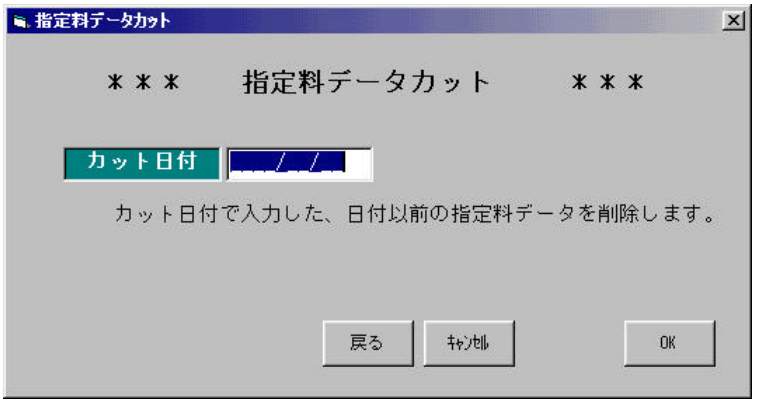
３．指定料データカット

仕入指定料維持で登録した指定料データをカットします。

1. 操作方法

注意：※の項目については必ず選択または入力してください。

【指定料データカット画面】



１．カット日付(※)を入力します。
　　！入力された日付のデータもカットされます。

２．範囲を指定したら処理ボタンをクリックします。

「戻　　る」ボタン　…　「指定料データカット」画面を終了します。メニュー画面へ戻ります。
「キャンセル」ボタン　…　入力した内容を取り消します。
「出　　力」ボタン　…　該当する指定料データをカットします。
　　確認メッセージが表示されますので「OK」ボタンをクリックします。

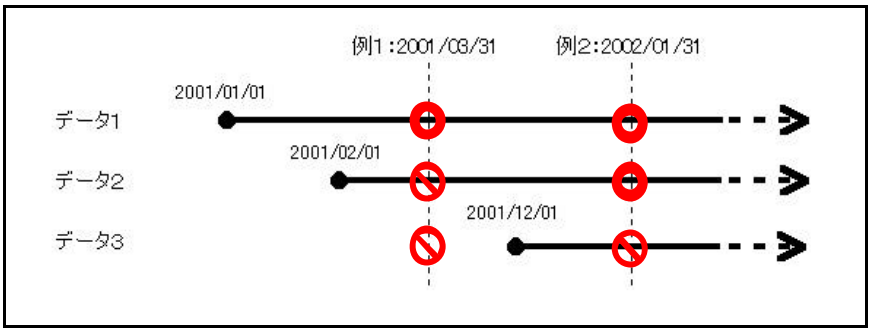
2. 対象ファイル

１．仕入指定料マスタ

3. 注意事項

データカットしたデータは元に戻すことはできません。
指定した日付以前のデータでも指定した日付以降に有効なデータがない場合は削除されません。

【例】



例１．カット日付を「2001/03/31」と指定した場合
　　データ１：カット日付以前でデータ１以降の切替日でカット日付以前の切替日のデータ２があるので削除されます。
　　データ２：カット日付以前から開始されているが、データ３までのカット日付以降のデータがないため削除されません。
　　データ３：カット日付以降のデータなのでデータカット対象とならないため削除されません。

例２．カット日付を「2002/01/31」と指定した場合
　　データ１：カット日付以前でデータ１以降の切替日でカット日付以前の切替日のデータ２があるので削除されます。
　　データ２：カット日付以前でデータ２以降の切替日でカット日付以前の切替日のデータ３があるので削除されます。
　　データ３：カット日付以降のデータが登録されていないため削除されません。

第４章　こんな時には...

ここでは、「販売管理システム」の実行時に、障害やエラーが万一発生した場合の対処方法を説明します。

１．障害が発生したら．．．

1. 機器の障害は

機器に付属している取扱説明書通りの手順を行っても障害が発生するという場合は、機器上の障害と考えられます。
機器購入時の「保証書」の記載内容をご確認の上、御購入販売店およびメーカーの保守サービス窓口にご相談ください。

2. ソフトの障害は

1．未稼働状態になったら
Alt + Ctrl + Delete キーを押します。画面に表示されるメッセージに従って、パソコンを再起動させます。

2．データの整合性が取れなくなったら
退避してあるデータを復旧し、退避日以降のデータを入力します。

> 障害が発生したとき復旧を容易にするために、データの退避は頻繁に行ってください。

3．障害が回避できなくなったら
エラー内容、操作手順、現在の状況などを弊社担当者にご連絡ください。

販売管理システム　操作説明書

2002 年 3 月

株式会社システムクリエイト

〒440-0886
愛知県豊橋市東小田原町 28 番地

TEL ：0532-53-2987　FAX ：0532-52-7453
MAIL：systemcreate@mail.sysc.co.jp
URL ：http://www.sysc.co.jp/

新大繁盛 Ver2.1
SystemCreate